

LAPORAN KERJA PRAKTEK

CV. KOTAMA

DISUSUN OLEH :

WAHYU QURAHMAN

NPM : 228150019



PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2025

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 21/4/25

Access From (repository.uma.ac.id)21/4/25

Bg (A)
f. 23/01/25

LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DI PRODUKSI SEPATU
CV. KOTAMA
SUMATERA UTARA

Disusun oleh :

Wahyu Qurahman
NPM : 228150019

Disetujui oleh :

Dosen Pembimbing


Nukhe Andri Silviana, S.T, M.T
NIDN : 0127038802

Mengetahui :

Koordinator Kerja Praktek


Nukhe Andri Silviana, S.T, M.T
NIDN : 0127038802

PROGRAM STUDI TEKNIK INDUSTRI
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2025

LEMBAR PENGESAHAN PERUSAHAAN
LAPORAN KERJA PRAKTEK DI PRODUKSI SEPATU
CV. KOTAMA
JALAN AR. HAKIM NO. 206 C MEDAN
SUMATERA UTARA
(1 Oktober – 20 Desember 2024)

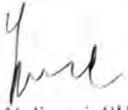
“ANALISIS SISTEM PERSEDIAAN
BAHAN BAKU PEMBUATAN SEPATU
MENGUNAKAN METODE SAFETY STOCK
UNTUK MENGOPTIMALKAN STOCK MINIMUM
PADA CV. KOTAMA”

DISUSUN OLEH :

WAHYU QURAHMAN
228150019

Disetujui oleh :
CV. KOTAMA

Pembimbing Kerja Praktek


Yuliasari, SH
Ka. Bagian Produksi

Mengetahui
CV. KOTAMA


Azri, SE
Direktur

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah Swt, berkat limpahan rahmat dan kasih sayang-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktek di CV. KOTAMA (Produksi Sepatu) dengan baik. Penulisan laporan kerja praktek ini adalah salah satu syarat untuk mahasiswa dalam menyelesaikan studinya di Fakultas Teknik Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area. Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis telah banyak memperoleh bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, Maka pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada

1. Bapak Dr. Eng., Supriatno, S.T, M.T Selaku Dekan Fakultas Teknik Universitas Medan Area.
2. Ibu Nukhe Andri Silviana, S.T, M.T selaku Ketua Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area dan selaku Dosen Pembimbing.
3. Bapak Azri Smak, S.E selaku Direktur CV. KOTAMA (Produksi Sepatu) yang telah memberikan kesempatan melaksanakan Kerja Praktek
4. Ibu Yuliansari, selaku Ka. Produksi sekaligus pembimbing laporan hasil Kerja Praktek di CV. KOTAMA (Produksi Sepatu)
5. Seluruh karyawan CV. KOTAMA (Produksi Sepatu) yang telah membantu dalam mengamati dan membimbing selama Kerja Praktek berlangsung
6. Seluruh Staf Teknik Universitas Medan Area, yang telah banyak memberikan bantuan kepada penulis.
7. Kepada Orang tua & Saudara laki laki dan Perempuan saya yang selalu memberikan dukungan dan semangat dalam segala hal.

8. Kepada Pasangan saya Minar Br Hombing yang telah memberikan motivasi kepada saya untuk melancarkan kegiatan kerja praktek dan menyemangati saya membuat laporan kerja praktek ini.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis juga tidak luput dari sejumlah kekurangan, maka dari itu penulis mengharapkan segala kritik, saran, dan masukan yang berarti agar di kemudian hari dapat menjadi lebih baik lagi. Dan pada akhirnya besar harapan penulis agar Laporan Kerja Praktek ini dapat bermanfaat bagi kemajuan semua pihak.



Medan, Januari 2025

(Wahyu Qurahman)
NPM : 228150019

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I.....	12
PENDAHULUAN	12
1.1. Latar Belakang Kerja Praktek.....	12
1.2. Tujuan Kerja Praktek.....	15
1.3. Manfaat Kerja Praktek.....	15
1.4. Ruang Lingkup Kerja Praktek.....	16
1.5. Metodologi Kerja Praktek.....	17
1.6. Metodologi Pengumpulan Data	18
1.7. Sistematika Penulisan Laporan	18
BAB II.....	22
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	22
2.1. <i>Profile</i> Perusahaan	22
2.2. Filosofi Logo Perusahaan.....	22
2.3. Tentang Perusahaan	23
2.4. Visi dan Misi Perusahaan.....	23
2.5. Produk CV. KOTAMA	24
2.6. Keunggulan Produk.....	24

2.7. Proses Produksi CV. KOTAMA	24
2.8. Dampak Sosial Ekonomi Terhadap Lingkungan	25
2.8.1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi	27
2.9. Tenaga Kerja dan Jam Operasional CV. Kotama	33
2.9.1. Tenaga Kerja	33
2.9.2. Jam Operasional	33
BAB III	34
PROSES PRODUKSI	34
3.1. Bahan Baku	34
3.2. Proses Produksi	38
3.2.1. Gudang Bahan Baku	38
3.2.2. <i>Cutting</i> Pola.....	38
3.3.3. Penjahitan <i>Upper</i> Sepatu.....	39
3.3.4. Pembuatan <i>Upper</i>	42
3.3.5. Proses Pencucian.....	42
3.3.6. Pengeleman Sol.....	44
3.3.7. Pemanasan Lem Sepatu dan Pemanasan Setelah Proses Pencucian ...	45
3.3.8. Pelobangan Sepatu	46
3.3.9. Pengepresan.....	49
3.3.10. Finishing.....	55
.....	57

BAB IV	58
TUGAS KHUSUS	58
4.1. Pendahuluan	58
4.1.1. Latar Belakang Masalah.....	58
4.1.2. Rumusan Masalah	59
4.1.3. Tujuan Penelitian	59
4.1.4. Manfaat Penelitian	59
4.1.5. Batasan Masalah dan Asumsi.....	60
4.2. Landasan Teori.....	60
4.3. Bahan Baku	60
4.3.1. Klasifikasi bahan baku	61
4.3.2. Jenis-Jenis Bahan Baku.....	61
4.3.3. Cara Penyimpanan Bahan Baku.....	62
4.4. Stok Gudang.....	64
4.4.1. Jenis-Jenis Stok Gudang	64
4.4.2. Tujuan dan Fungsi Stok Gudang.....	64
4.4.3. Komponen Manajemen Stok Gudang	65
4.4.4. Tantangan dalam Pengelolaan Stok Gudang.....	65
4.4.5. Cara Meningkatkan Efisiensi Stok Gudang	66
4.5. Pengertian Persediaan	66
4.6. Pengertian <i>Safety Stock</i>	67

4.6.1. Penerapan <i>Safety stock</i>	67
4.7. Metodologi Penelitian	67
4.8. Lokasi dan Waktu Penelitian	67
4.9. Pengumpulan dan Pengolahan Data.....	68
4.9.1. Pengumpulan Data	68
4.9.2. Pengolahan Data.....	70
BAB V.....	81
PENUTUP.....	81
5.1. Kesimpulan	81
5.2. Saran.....	82
Daftar Pustaka	83
Lampiran	85

DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Data Kebutuhan Bahan Baku CV. Kotama Periode 2024	69
Tabel 4. 2 Total Kebutuhan Bahan Baku dalam satuan Kg	73
Tabel 4. 3 Total Persediaan Barang CV. Kotama periode 2024	74



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi.....	26
Gambar 3. 1. Gulungan Kulit Sapi.....	35
Gambar 3. 2. Sol Sepatu Satpol PP	35
Gambar 3. 3. Sol Sepatu Formal	36
Gambar 3. 4. Lem No. 95 NH.....	36
Gambar 3. 5. Lem No. 505 H.....	37
Gambar 3. 6. Benda Cair 80877/10.....	37
Gambar 3. 7. Cutting Pola.....	38
Gambar 3. 8. Mesin Penjahit Upper.....	40
Gambar 3. 9. Mesin Penjahit Upper.....	40
Gambar 3. 10. Mesin Penjahit Upper.....	41
Gambar 3. 11. Penyatuan Upper	42
Gambar 3. 12. Pencucian	44
Gambar 3. 13. Pengeleman sol.....	45
Gambar 3. 14. Media Pemanasan Lem	46
Gambar 3. 15. Mesin Pelobangan Sepatu	48
Gambar 3. 16. Mesin Pengepresan Dengan Plat Bertekanan.....	50
Gambar 3. 17. Mesin Heat Press.....	53
Gambar 3. 18. Finishing.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Kerja Praktek

Dalam dunia pendidikan tinggi, salah satu komponen yang penting dalam pembentukan kualitas dan keterampilan mahasiswa adalah melalui kegiatan praktikum atau kerja praktek (KP). Khususnya untuk mahasiswa Program Studi Teknik Industri, kerja praktek menjadi salah satu wahana yang efektif untuk mengaplikasikan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah dalam dunia industri nyata.

Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area (UMA) bertujuan untuk menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan teknis dan manajerial yang mumpuni, serta siap menghadapi tantangan global di bidang industri. Oleh karena itu, kegiatan kerja praktek menjadi sarana penting dalam menjembatani teori yang didapatkan di kelas dengan praktik langsung yang dijalankan di lapangan industri.

Kerja praktek ini memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk terlibat dalam berbagai kegiatan operasional dan pengelolaan di perusahaan atau industri terkait. Selama pelaksanaan kerja praktek, mahasiswa tidak hanya memperoleh pengalaman dalam penerapan teknik dan metode yang ada di dunia industri, tetapi juga dilatih untuk mengembangkan keterampilan analitis, pemecahan masalah, komunikasi, serta manajerial yang akan sangat berguna dalam karier profesional mereka di masa depan.

Selain itu, kerja praktek juga menjadi ajang bagi mahasiswa untuk mengasah kemampuan dalam mengidentifikasi masalah-masalah yang ada di dunia industri serta mencari solusi yang tepat dengan menggunakan pendekatan dan metodologi yang relevan dengan disiplin ilmu teknik industri. Keterlibatan langsung di lapangan juga memberikan pemahaman lebih dalam mengenai dinamika kerja, manajemen rantai pasokan, perencanaan produksi, kualitas, dan berbagai aspek lainnya yang menjadi bagian dari kegiatan sehari-hari dalam dunia industri.

Melalui kerja praktek ini, diharapkan mahasiswa dapat memiliki gambaran yang jelas mengenai profesi yang akan mereka jalani setelah lulus, serta mempersiapkan diri dengan keterampilan dan wawasan yang dibutuhkan oleh industri. Selain itu, hasil kerja praktek ini juga dapat memberikan kontribusi positif bagi perusahaan atau industri tempat mahasiswa tersebut melakukan praktek, terutama dalam hal inovasi dan perbaikan proses yang dapat diterapkan di perusahaan tersebut.

Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area memiliki komitmen yang kuat untuk menghasilkan lulusan yang kompeten, terampil, dan siap bersaing di dunia industri. Salah satu cara untuk mencapai tujuan tersebut adalah dengan melibatkan mahasiswa dalam kegiatan Kerja Praktek (KP) di perusahaan-perusahaan yang relevan dengan bidang ilmu yang dipelajari, termasuk dalam perusahaan-perusahaan manufaktur, distribusi, atau sektor lainnya yang memerlukan penerapan prinsip-prinsip teknik industri.

Melalui kerja praktek di CV. Kotama, mahasiswa akan terlibat dalam kegiatan operasional yang mencakup berbagai aspek, seperti perencanaan produksi, pengendalian kualitas, analisis proses, optimasi sistem, dan manajemen rantai pasokan. Keberagaman aspek yang terlibat di perusahaan ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk menerapkan teori-teori yang telah dipelajari di bangku kuliah, serta mengasah keterampilan teknis dan manajerial mereka dalam menghadapi tantangan nyata yang ada di dunia industri.

Dengan pengalaman langsung di CV. Kotama, mahasiswa juga diharapkan dapat memahami secara lebih mendalam tentang proses produksi, efisiensi operasional, serta strategi dalam mengatasi masalah yang muncul di lingkungan industri. Kerja praktek ini tidak hanya memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk belajar, tetapi juga untuk memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi perusahaan dalam hal peningkatan efisiensi operasional dan pengembangan sistem yang lebih baik.

Selain itu, kerja praktek di perusahaan ini juga memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk berinteraksi langsung dengan profesional yang bekerja di industri, memperluas jejaring, dan memperoleh wawasan yang lebih luas mengenai dinamika industri yang sesungguhnya. Hal ini tentu sangat penting dalam rangka mempersiapkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan pendidikan tinggi mereka.

Secara keseluruhan, melalui kerja praktek di CV. Kotama, mahasiswa Program Studi Teknik Industri Universitas Medan Area tidak hanya dapat mengaplikasikan ilmu yang didapatkan selama perkuliahan, tetapi juga memperoleh pengalaman yang berharga, yang akan sangat mendukung kesuksesan mereka di masa depan dalam bidang teknik industri.

1.2. Tujuan Kerja Praktek

Tujuan pelaksanaan kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Memberikan mahasiswa kesempatan untuk mengaplikasikan pengetahuan yang telah dipelajari di bangku kuliah
2. Mahasiswa mampu melakukan analisis data yang dipakai dalam perusahaan.
3. Mahasiswa juga dapat memperoleh pemahaman mengenai dinamika dan tantangan yang dihadapi oleh industri manufaktur, serta bagaimana cara perusahaan menyelesaikan permasalahan tersebut.

1.3. Manfaat Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek ini memiliki manfaat baik untuk perusahaan, mahasiswa dan akademis. Manfaat dari kerja praktek ini adalah:

a. Bagi Perusahaan

- 1) Laporan kerja praktek dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi perusahaan atau usulan perbaikan seperlunya dalam pemecahan masalah – masalah di perusahaan.
- 2) Perusahaan dapat melihat keadaan perusahaan berdasarkan sudut pandang mahasiswa yang melakukan kerja praktek.

- 3) Sebagai salah satu wujud perusahaan dalam memajukan pembangunan negeri dalam bidang pendidikan.
- 4) Perusahaan dapat melibatkan mahasiswa yang sedang kerja praktek dalam penyelesaian tugas-tugas tertentu di perusahaan.

b. Bagi Mahasiswa

- 1) Mahasiswa dapat memahami dan mengetahui berbagai aspek perusahaan seperti aspek teknik, produksi dan sebagainya.
- 2) Mahasiswa dapat membandingkan secara langsung teori-teori ilmiah yang diperoleh dalam perkuliahan dengan praktek kerja langsung di lapangan.
- 3) Menjadikan perusahaan tempat kerja praktek sebagai objek penelitian laporan kerja praktek lapangan yang mencerminkan masalah – masalah yang terjadi dalam perusahaan.

c. Bagi Akademis

- 1) Dapat menganalisis dan mengevaluasi tuntutan dunia industri terhadap lulusan sarjana Teknik Industri.
- 2) Mempererat kerja sama antara akademis dengan instansi pemerintah maupun perusahaan swasta.

1.4. Ruang Lingkup Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kerja praktek ini mahasiswa diajarkan untuk bertanggung jawab atas tugas yang diberikan dan memiliki jiwa agar percaya diri dan persiapan dalam menghadapi dunia kerja yang nyata

Program kerja praktek ini dilaksanakan oleh setiap mahasiswa tetap menitikberatkan pada kuliah kerja lapangan. Mahasiswa pada program kerja praktek ini tidak hanya fokus pada aktivitas kerja tetapi juga menganalisis

permasalahan yang terjadi pada perusahaan sebagai bahan pembelajaran nantinya dalam menghadapi dunia kerja

Dalam program kerja praktek ini mahasiswa diharapkan untuk mampu mengimplementasikan pembelajaran ataupun teori yang didapat di bangku perkuliahan dan juga memahami setiap aktivitas yang dilakukan pada saat kerja praktek berlangsung

1.5. Metodologi Kerja Praktek

Untuk menyelesaikan tugas dari kerja praktek ini, adapun prosedur yang harus di perhatikan yaitu :

1. Tahap Persiapan

Mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan untuk kelancaran kerja praktek dengan mempersiapkan administrasi yaitu surat keputusan dari program studi untuk menyampaikannya dan sebagai bahan pertimbangan bagi perusahaan

2. Studi Literatur

Mempersiapkan bahan memperdalam pengetahuan dengan membaca buku karya ilmiah maupun jurnal dan mempelajarinya yang berhubungan dengan kerja praktek yang mampu menjawab persoalan di lapangan

3. Survei Lapangan

Melihat langsung ke lapangan mempelajari cara dan metode kerja dari perusahaan serta melihat aliran produksi, tata letak pabrik, dan wawancara langsung kepada pekerja maupun pimpinan perusahaan

4. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan untuk menyelesaikan laporan kerja praktek

5. Analisa dan Evaluasi Data

Data yang sudah di dapatkan kemudian dianalisa dan dievaluasi dengan metode yang sudah ada

6. Pembuatan *Draft* Laporan Kerja Praktek

Membuat *draft* laporan kerja praktek sesuai dengan data perusahaan yang telah didapatkan

7. Asistensi Dengan Dosen Pembimbing

Draft laporan kerja praktek diperiksa oleh dosen pembimbing dan kemudian direvisi

8. Revisi dan Pencetakan Laporan Kerja Praktek

Draft yang sudah di revisi kemudian dirapikan penulisannya dan dicetak.

1.6. Metodologi Pengumpulan Data

Untuk melancarkan kegiatan kerja praktek ini, diperlukan metode dalam mengumpulkan data agar kerja praktek ini selesai dan laporan dapat selesai tepat waktu. Berikut adalah metode yang digunakan dalam mengumpulkan data selama kerja praktek berlangsung :

1. Mengamati langsung
2. Berdiskusi dengan pembimbing di perusahaan dan karyawan

1.7. Sistematika Penulisan Laporan

HALAMAN JUDUL (*COVER*)

Halaman ini memuat informasi dasar tentang laporan seperti judul laporan, nama penulis, nama universitas, fakultas, program studi, tempat, dan tanggal penulisan.

LEMBAR PENGESAHAN

Halaman ini berisi tanda tangan pengesahan dari pembimbing, dosen penguji, atau pihak yang berwenang yang menyatakan bahwa laporan Kerja Praktek ini telah disetujui dan memenuhi syarat.

KATA PENGANTAR

Kata pengantar berfungsi untuk memberikan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan. Bagian ini juga dapat mencakup penjelasan singkat tentang tujuan penulisan laporan dan harapan penulis terhadap pembaca.

DAFTAR ISI

Menyediakan daftar lengkap mengenai bagian-bagian laporan yang disusun secara sistematis dengan nomor halaman yang memudahkan pembaca untuk mencari bagian tertentu dalam laporan.

DAFTAR TABEL DAN DAFTAR GAMBAR

Daftar ini menyebutkan tabel dan gambar yang ada dalam laporan, dengan tujuan memudahkan pembaca untuk menemukan informasi tersebut.

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menjelaskan latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta batasan masalah yang akan dibahas dalam laporan Kerja Praktek

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Menguraikan secara singkat gambaran perusahaan secara umum meliputi sejarah perusahaan, ruang lingkup usaha, lokasi perusahaan, daerah pemasaran, organisasi dan manajemen, pembagian tugas dan tanggung jawab, jumlah tenaga kerja.

BAB III PROSES PRODUKSI

Menguraikan tentang uraian proses produksi dan teknologi yang digunakan untuk proses produksi dari awal sampai akhir proses pembuatan sepatu

BAB IV TUGAS KHUSUS

Bab ini berisikan pembahasan tentang kondisi atau fenomena yang terjadi diperusahaan. Adapun yang menjadi fokus kajian adalah “**Analisis Sistem Persediaan Bahan Baku Pembuatan Sepatu Menggunakan Metode *Safety Stock* Untuk Mengoptimalkan *Stock* Minimum Pada CV. KOTAMA**”

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan: Merangkum hasil utama yang diperoleh selama KP dan menjawab rumusan masalah yang telah diajukan pada pendahuluan.

Saran: Menyediakan rekomendasi atau saran untuk pengembangan lebih lanjut atau untuk pihak yang terlibat dalam Kerja Praktek

DAFTAR PUSTAKA

Menyebutkan semua sumber yang digunakan dalam laporan KP, baik itu buku, artikel, jurnal, atau sumber lainnya.

LAMPIRAN

Berisi data tambahan, seperti dokumen pendukung, hasil survei, atau gambar yang relevan yang mendukung laporan namun tidak dimasukkan dalam isi utama laporan.



BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Profile Perusahaan

Nama Perusahaan : CV Kotama

Alamat : Jl. Arief Rahman Hakim No.206C, Sukaramai I, Kec. Medan
Area, Kota Medan, Sumatera Utara 20216

Telepon : 0852-6164-6765

Email : kotamashoes0110@gmail.com

Website : <https://www.sepatukotama.com/>

Instagram : Kotama_Official

Facebook : Sepatu kotama

Bidang Usaha : Produksi dan Penjualan Sepatu

2.2. Filosofi Logo Perusahaan



Nama CV. Kotama terinspirasi Komando Utama yang merupakan naungan dari Tentara Nasional Indonesia. Gambar mahkota adalah menggambarkan bahwa CV. Kotama menjadi raja nya sepatu khususnya sepatu formal di Indonesia yang memiliki kualitas terbaik, untuk tulisan KOTAMA adalah identitas produk dari CV. Kotama, dan tulisan “Sepatu Terbaik di Indonesia” ini adalah motivasi bagi *owner* dalam membuat realisasi satu juta sepatu untuk anak anak sekolah dan menjadi sepatu terbaik di Indonesia.

2.3. Tentang Perusahaan

CV Kotama adalah perusahaan yang bergerak di bidang **produksi dan penjualan sepatu** dengan komitmen tinggi untuk menghasilkan produk berkualitas yang mengutamakan kenyamanan, desain modern, dan daya tahan. Sejak didirikan pada tahun 1989, kami telah berfokus pada inovasi dan pengembangan produk sepatu yang sesuai dengan kebutuhan konsumen yang terus berkembang. Dengan pengalaman bertahun-tahun dalam industri ini, CV Kotama telah membangun reputasi yang solid di pasar domestik dan terus berkembang untuk menjangkau pasar internasional. Kami percaya bahwa sepatu tidak hanya sebagai pelindung kaki, tetapi juga sebagai bagian dari gaya hidup dan penampilan.

2.4. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

“Menjadi Perusahaan UMKM Sepatu yang Terdepan di Indonesia”

Misi

1. Menciptakan peluang lapangan pekerjaan bagi anak bangsa, dengan memproduksi satu juta pasang sepatu tiap tahun.
2. Menumbuhkan perekonomian Indonesia di sektor UMKM.
3. Menciptakan semangat untuk mencintai produk dalam negeri.
4. Menambah devisa bagi Negara dengan melakukan ekspor Produksi.
5. Menjadi salah satu produsen Sepatu berkualitas terbaik di Indonesia.

2.5. Produk CV. KOTAMA

CV Kotama menawarkan berbagai jenis sepatu yang dapat memenuhi berbagai kebutuhan pelanggan. Berikut adalah Layanan dan produk yang kami tawarkan:

1. Sepatu Pria dan Wanita
2. Sepatu *Casual*
3. Sepatu *Boot* Pria dan wanita
4. Sepatu Polri/Polwan/*Security*
5. Sepatu *Safety*
6. Sepatu Sekolah
7. Sepatu PDH Paskibra Pria dan wanita
8. Sepatu *Custom* (Logo dan warna)

2.6. Keunggulan Produk

Kami menggunakan bahan-bahan terbaik dan proses produksi yang tepat untuk memastikan setiap produk sepatu yang dihasilkan memenuhi standar kualitas tinggi.

Meskipun mengutamakan kualitas, kami tetap berusaha memberikan harga yang kompetitif agar dapat dijangkau oleh berbagai kalangan.

Kami berkomitmen untuk memberikan layanan pelanggan yang ramah dan responsif, baik sebelum maupun setelah pembelian.

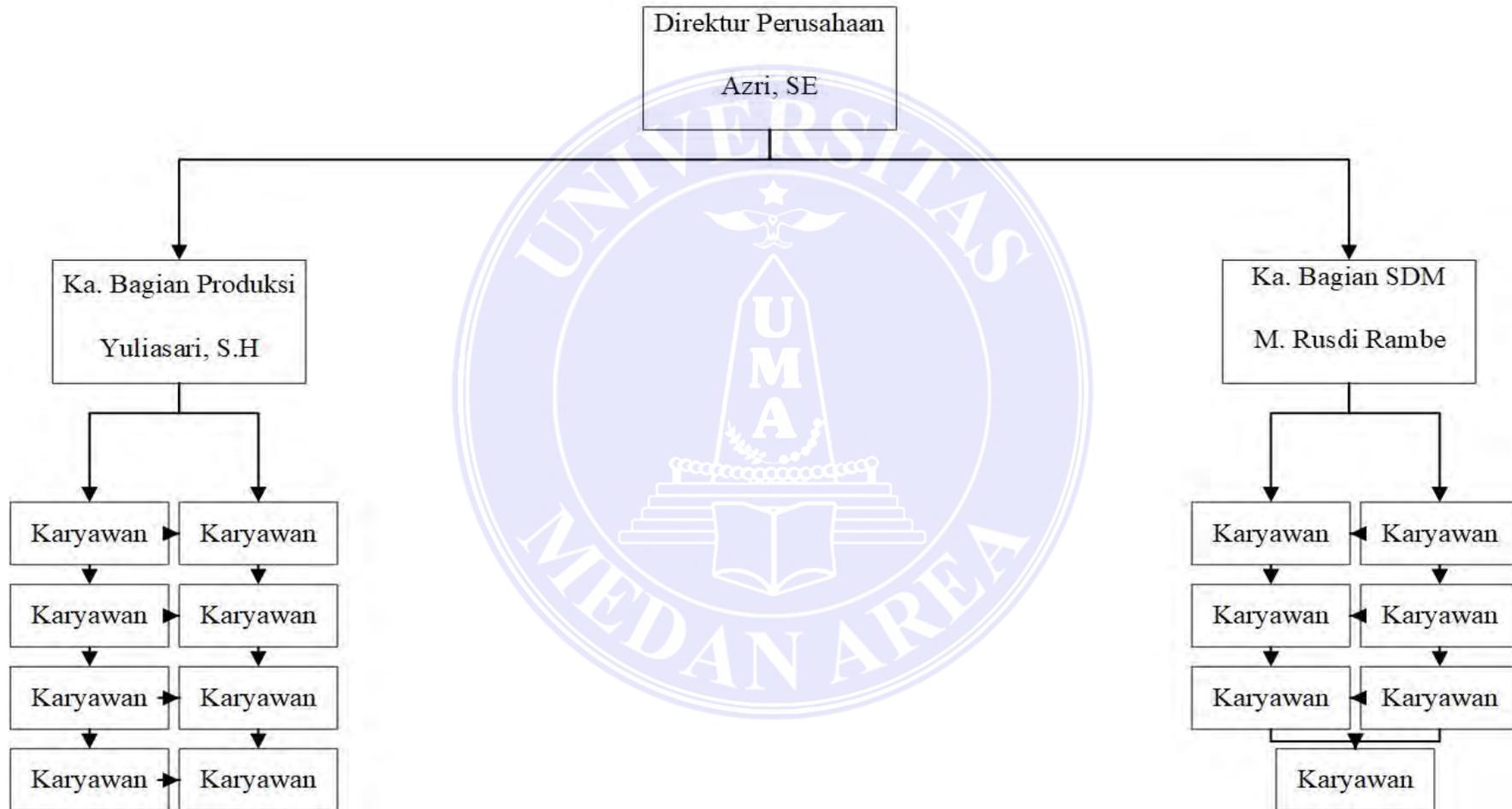
2.7. Proses Produksi CV. KOTAMA

Proses produksi sepatu kami dimulai dari pemilihan bahan baku berkualitas, seperti kulit premium, kain tahan lama, dan sol yang nyaman. Setiap sepatu melalui tahap perancangan, pemotongan bahan, perakitan, hingga tahap pemeriksaan kualitas yang ketat sebelum akhirnya siap dipasarkan.

2.8. Dampak Sosial Ekonomi Terhadap Lingkungan

Hadirnya CV. Kotama banyak memberikan dampak sosial ekonomi di masyarakat, yang dibuktikan dengan terbukanya lapangan pekerjaan bagi para pengrajin sepatu yang dahulu dan sampai sekarang masyarakat mengenal bahwasannya di sekitar sukaramai banyak pengrajin sepatu yang handal yang di juluki Ajo Sukaramai. CV.Kotama menyerap tenaga kerja tersebut untuk di pekerjakan di rantai produksi saat ini sudah ada ada 15 karyawan pengrajin sepatu yang di pekerjakan. Pemilik memiliki cita-cita untuk merekrut terus para pengrajin sepatu agar mencukupi kebutuhan rumah tangga mereka, tetapi dengan keterbatasan anggaran biaya dan bertanggung jawab atas beban-beban lainnya maka dari itu untuk mencapai nya memerlukan tekad yang besar bagi pemilik perusahaan. CV. Kotama juga memberikan pelayanan kepada karyawan sesuai dengan yang ditetapkan oleh pemerintah, yaitu:

1. Memberikan Upah sesuai dengan ketetapan pemerintah
2. Memberikan uang saku makan dan minum pada saat jam istirahat dan juga menyediakan fasilitas makan dan minum untuk karyawan.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan suatu perkumpulan orang yang memiliki tujuan bersama untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Struktur Organisasi menetapkan cara bagaimana tugas dan pekerjaan dibagi, dikelompokkan dan dikoordinir secara formal. Pernyataan ini mengacu pada enam unsur kunci yang terdiri dari elemen – elemen spesialisasi pekerjaan, departementalisasi, rantai komando, rentang kendali, sentralisasi dan desentralisasi serta formalisasi. Struktur organisasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem atau jaringan kerja terhadap tugas – tugas, sistem pelaporan dan komunikasi yang menghubungkan secara bersama pekerjaan individual dengan kelompok.

Dalam hal ini, CV. Kotama untuk membagi tugas demi mencapai tujuan bersama memiliki struktur organisasi yang sederhana tetapi terarah. Dibawah ini akan dijelaskan uraian masing-masing pekerjaan di CV.Kotama

2.8.1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

A. Direktur Perusahaan

Tugas Pokok :

1. **Mengelola dan memimpin perusahaan secara keseluruhan:** Direktur bertanggung jawab atas keseluruhan kinerja perusahaan, baik itu aspek keuangan, operasional, pemasaran, dan lain-lain. Direktur membuat keputusan strategis yang akan menentukan arah perusahaan dalam jangka panjang.
2. **Menetapkan Visi dan Misi Perusahaan:** Direktur memformulasikan visi dan misi perusahaan yang akan dijadikan panduan dalam setiap pengambilan keputusan perusahaan.

3. **Mengambil keputusan strategis:** Mengambil keputusan dalam hal pengembangan produk, ekspansi pasar, investasi, serta perubahan kebijakan yang akan berdampak pada keberlanjutan perusahaan.
4. **Mengawasi dan mengevaluasi kinerja manajer:** Direktur harus memantau dan menilai kinerja para manajer dan kepala departemen untuk memastikan bahwa setiap bagian dalam perusahaan bekerja secara optimal.
5. **Mewakili perusahaan:** Direktur menjadi representasi perusahaan di mata publik, pemerintah, investor, dan pihak eksternal lainnya.

Fungsi:

1. **Perencanaan dan Pengawasan:** Menyusun rencana jangka panjang perusahaan dan mengawasi implementasi rencana tersebut.
2. **Pengambilan Keputusan Strategis:** Mengambil keputusan berdasarkan analisis pasar, keuangan, dan faktor eksternal lainnya yang dapat mempengaruhi perusahaan.
3. **Manajemen Sumber Daya:** Mengelola sumber daya perusahaan seperti finansial, manusia, dan material untuk mencapai tujuan perusahaan.
4. **Hubungan Eksternal:** Berhubungan dengan investor, pemegang saham, media, serta pihak-pihak eksternal lainnya untuk kepentingan perusahaan.
5. **Keberlanjutan Perusahaan:** Memastikan bahwa perusahaan beroperasi secara efisien dan berkelanjutan, memperhatikan aspek sosial, lingkungan, dan ekonomi.

B. Kepala Bagian Produksi

Tugas Pokok:

1. **Menyusun dan Merencanakan Proses Produksi:** Kepala produksi bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengatur seluruh kegiatan produksi, mulai dari penyusunan jadwal, pengaturan alur bahan baku, hingga distribusi produk jadi.
2. **Mengawasi dan Mengelola Kegiatan Produksi:** Kepala bagian produksi harus memastikan bahwa produksi berjalan sesuai dengan standar kualitas dan kuantitas yang telah ditetapkan.
3. **Mencapai Target Produksi:** Memastikan bahwa proses produksi berjalan lancar dan memenuhi target waktu dan *output* yang telah ditentukan.
4. **Memastikan Kualitas Produk:** Mengawasi dan menjaga kualitas produk agar sesuai dengan standar perusahaan dan peraturan yang berlaku.
5. **Mengevaluasi dan Mengoptimalkan Proses Produksi:** Mencari cara untuk meningkatkan efisiensi proses produksi, mengurangi biaya, dan meningkatkan produktivitas.

Fungsi:

1. **Pengelolaan Sumber Daya Produksi:** Mengelola penggunaan bahan baku, mesin, dan tenaga kerja untuk produksi yang efisien.
2. **Pengendalian Kualitas:** Memastikan bahwa semua produk yang dihasilkan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

3. **Pemeliharaan Mesin dan Peralatan:** Mengatur pemeliharaan rutin mesin dan peralatan agar tidak ada gangguan dalam proses produksi.
4. **Pelaporan:** Melaporkan hasil produksi, masalah yang dihadapi, dan pencapaian terhadap target kepada atasan atau manajer.
5. **Penyelesaian Masalah:** Menangani masalah produksi yang mungkin timbul, baik yang terkait dengan tenaga kerja, mesin, atau bahan baku.

C. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia (SDM)

Tugas Pokok:

1. **Mengelola Karyawan dan Kepuasan Kerja:** Kepala bagian SDM bertanggung jawab untuk mengelola seluruh aspek yang berkaitan dengan karyawan, seperti rekrutmen, kesejahteraan, pelatihan, dan pengembangan karir.
2. **Mengatur Rekrutmen dan Seleksi:** Bertanggung jawab untuk merencanakan dan melaksanakan proses rekrutmen serta seleksi tenaga kerja sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
3. **Menangani Hubungan Industrial:** Mengelola hubungan antara perusahaan dan karyawan, termasuk pengelolaan hubungan dengan serikat pekerja, menyelesaikan perselisihan, dan menjaga lingkungan kerja yang kondusif.
4. **Melaksanakan Pengembangan Karyawan:** Merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan karyawan untuk meningkatkan keterampilan dan karir mereka.

5. **Mengelola Administrasi Ketenagakerjaan:** Bertanggung jawab atas administrasi terkait dengan gaji, tunjangan, cuti, absensi, dan semua aspek administratif yang berhubungan dengan SDM.

Fungsi:

1. **Rekrutmen dan Seleksi:** Menyusun kebijakan rekrutmen dan memilih calon karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. **Pengembangan Karyawan:** Merencanakan dan melaksanakan program pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan.
3. **Manajemen Kinerja:** Mengelola sistem penilaian kinerja untuk memantau perkembangan dan pencapaian karyawan.
4. **Kesejahteraan Karyawan:** Menyusun kebijakan yang mendukung kesejahteraan karyawan, termasuk gaji, tunjangan, program kesehatan, dan keseimbangan kehidupan kerja.
5. **Kepatuhan pada Peraturan Ketenagakerjaan:** Memastikan perusahaan mematuhi seluruh peraturan ketenagakerjaan yang berlaku, termasuk yang berhubungan dengan hak-hak karyawan, jam kerja, dan pemutusan hubungan kerja.

D. Karyawan

Tugas Pokok:

1. **Melaksanakan Tugas yang Diberikan:** Karyawan bertanggung jawab untuk menjalankan tugas yang telah diberikan oleh atasan sesuai dengan posisi dan tanggung jawab masing-masing.

2. **Mencapai Target dan Standar Kinerja:** Karyawan harus mencapai target yang ditetapkan oleh perusahaan dan memastikan hasil kerja sesuai dengan standar kualitas yang diinginkan.
3. **Meningkatkan Kinerja:** Selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja dan efisiensi dalam pekerjaan yang dilakukan, baik secara individu maupun tim.
4. **Mematuhi Peraturan Perusahaan:** Karyawan wajib mematuhi peraturan perusahaan yang berlaku, termasuk jam kerja, etika, dan kebijakan lainnya.

Fungsi:

1. **Pelaksanaan Operasional:** Karyawan menjalankan tugas operasional sehari-hari yang sesuai dengan bidang kerja masing-masing (seperti produksi, administrasi, pemasaran, dll).
2. **Komunikasi dengan Atasan dan Rekan Kerja:** Berkomunikasi dengan baik kepada atasan untuk melaporkan progres pekerjaan serta mengatasi masalah yang terjadi.
3. **Meningkatkan Kualitas Diri:** Mengikuti pelatihan dan pengembangan yang disediakan oleh perusahaan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan kerja.
4. **Berpartisipasi dalam Inovasi:** Memberikan ide atau masukan yang dapat membantu meningkatkan proses kerja atau produk perusahaan.

Keseluruhan peran tersebut saling mendukung dan penting untuk kelangsungan dan perkembangan perusahaan. Direktur memimpin strategi besar, sementara kepala bagian memfokuskan pada operasional di masing-masing departemen, dan karyawan menjadi eksekutor dalam menjalankan kegiatan harian perusahaan

2.9. Tenaga Kerja dan Jam Operasional CV. Kotama

2.9.1. Tenaga Kerja

Tenaga kerja CV. Kotama dibagi menjadi 2 jenis yaitu:

1. Tenaga kerja tetap
yaitu karyawan tetap dan terdata di perusahaan berjumlah 15 orang
2. Tenaga kerja harian lepas
yaitu tenaga kerja tidak tetap hanya dipakai pada saat produksi mencapai batas kesanggupan para karyawan sehingga membutuhkan lebih banyak karyawan. CV. Kotama memiliki tenaga kerja harian lepas sebanyak 2-3 orang dan tergantung kebutuhan produksi.

2.9.2. Jam Operasional

Pada masa produksi jam kerja yang dilakukan para karyawan adalah 8 jam yaitu dari jam 09.00 WIB s/d 16.00 WIB

Sementara untuk jam buka toko CV. Kotama di rentang waktu 10.00 WIB s/d 21.00 WIB

BAB III

PROSES PRODUKSI

3.1. Bahan Baku

Bahan yang digunakan untuk proses produksi yang telah di standarisasi dan akan diubah menjadi produk jadi adalah Kulit dan sol yang sudah diolah di pabrik dan merupakan bahan setengah jadi.

Kulit sepatu yang digunakan untuk produksi adalah kulit sapi olahan, kulit sintetis dan kulit *dulbray* ketiga nya dibedakan berdasarkan keinovatifan atau permintaan konsumen dan kebutuhan produksi dan tentu saja mempengaruhi harga. Untuk Sol sepatu yang digunakan adalah sol *pailon super* yang ringan dipakai dan memiliki estetika dan juga sol *rubber* yaitu sol karet yang digunakan di sepatu formal, *safety* dan sepatu kedinasan seperti satpol pp. Lem sepatu yang digunakan memiliki 2 variasi lem berbeda tergantung bahan yang akan direkatkan yaitu lem 505 H dan lem 95 NH. Benda cair yang digunakan untuk pencucian sepatu adalah zat cair 8/10.

Seluruh bahan baku yang digunakan untuk produksi sepatu diperoleh dari *supplier-supplier* pabrik yang berbeda yang sudah terpercaya dan berkualitas untuk kepuasan konsumen.



Gambar 3. 1. Gulungan Kulit Sapi



Gambar 3. 2. Sol Sepatu Satpol PP



Gambar 3. 3. Sol Sepatu Formal



Gambar 3. 4. Lem No. 95 NH



Gambar 3. 5. Lem No. 505 H



Gambar 3. 6. Benda Cair 80877/10

3.2. Proses Produksi

Proses produksi merupakan suatu bentuk kegiatan yang paling penting dalam pelaksanaan produksi disuatu perusahaan, hal ini karena proses produksi merupakan metode atau cara bagaimana kegiatan penambahan manfaat atau penciptaan manfaat tersebut dilaksanakan.

3.2.1. Gudang Bahan Baku

Bahan baku yang sudah diantar oleh *supplier* diperiksa dan dicek ketersediaannya untuk nantinya di produksi sebelum di produksi bahan baku yang sudah tersedia akan di simpan ke gudang bahan baku.

3.2.2. Cutting Pola

Untuk membuat *upper* dilakukan sebuah teknik yaitu pensketsaan pola menggunakan cetakan pola sesuai hasil yang diinginkan. Di CV. Kotama *cutting* pola dilakukan secara manual sesuai dengan pola (sketsa) yang sudah dibuat dengan cetakan sketsa. *Cutting* dikerjakan dengan material pahatan dan juga gunting untuk hasil yang maksimal



Gambar 3. 7. Cutting Pola

3.3.3. Penjahitan *Upper* Sepatu

Proses Penjahitan *Upper* sepatu dilakukan untuk menyatukan Bagian-bagian *upper* seperti sisi samping, ujung depan (*toe box*), dan bagian belakang (*heel counter*) dijahit bersama agar membentuk lingkaran kaki

Beberapa teknik jahitan yang digunakan dalam pembuatan *upper* sepatu antara lain:

1. **Jahitan Lurus:** Merupakan jahitan yang paling umum, di mana dua bagian material dijahit bersama-sama dengan menggunakan mesin jahit lurus.
2. **Jahitan Ganda (*Double Stitching*):** Digunakan untuk memberikan kekuatan ekstra, terutama pada bagian yang akan terkena tekanan berat, seperti di sekitar area tumit dan jari kaki.
3. **Jahitan Tepi:** Biasanya digunakan untuk memperkuat bagian tepi bahan *upper* agar tidak mudah robek atau rusak.
4. **Jahitan Terbalik (*Reverse Stitching*):** Teknik jahitan di mana benang muncul di sisi bagian dalam sepatu untuk tujuan estetika atau penguatan.
5. **Jahitan Silang (*Cross Stitch*):** Digunakan untuk memberikan daya tahan lebih pada area yang sering terkena tekanan atau gesekan.

Di CV. Kotama terdapat 3 mesin jahit yang digunakan untuk menjahit *upper* sepatu yang dilihat dalam gambar dibawah ini.



Gambar 3. 8. Mesin Penjahit *Upper*



Gambar 3. 9. Mesin Penjahit *Upper*



Gambar 3. 10. Mesin Penjahit *Upper*

Spesifikasi Mesin Jahit *Upper* Sepatu

1. **Tipe Mesin:** Mesin jahit industri tipe *post-bed* atau *cylinder-bed*.
2. **Fungsi Utama:** Penjahitan *upper* sepatu berbahan kulit atau sintetis.
3. **Jenis Jahitan:** Jahitan rantai (*chain stitch*) atau jahitan penguat pada bahan tebal.
4. **Material yang Didukung:** Kulit, bahan sintetis, atau material tebal lainnya.
5. **Ketinggian Sepatu Presser:** Ideal untuk material berlapis tebal.
6. **Sistem Operasi:** Manual dengan pedal kaki untuk kontrol kecepatan.
7. **Daya Listrik:** Menggunakan motor listrik standar untuk mesin jahit industri.
8. **Pelumasan:** Sistem pelumasan manual untuk perawatan komponen bergerak.
9. **Konstruksi Mesin:** Rangka kokoh dengan permukaan kerja yang luas, cocok untuk pengoperasian berat.

3.3.4. Pembuatan *Upper*

Membentuk *upper* sepatu dengan detail yang presisi sebelum tahap pemasangan ke sol (*outsole*). Proses ini bertujuan agar sepatu memiliki bentuk yang baik, nyaman saat digunakan, dan sesuai dengan standar desain. Di tahap ini pekerja memeriksa presisi dari penjahitan dan juga pengrajin menggunakan tangan untuk meratakan atau merekatkan bagian *lining* (bagian dalam *upper*) dan *upper* agar menyatu dengan sempurna. Proses ini penting untuk memastikan bahwa bahan tidak menggelembung atau rusak selama proses selanjutnya.



Gambar 3. 11. Penyatuan *Upper*

3.3.5. Proses Pencucian

Proses pencucian sepatu dalam perakitan sepatu merupakan salah satu tahap penting yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap komponen sepatu bersih dari debu, minyak, atau residu lem yang dapat memengaruhi daya rekat

Tujuan Pencucian Sepatu

1. **Membersihkan Residual Material:** Menghilangkan sisa debu, serpihan bahan, minyak, atau lem yang menempel pada *upper* sepatu selama proses produksi untuk selanjutnya dilakukan tahap pengeleman
2. **Meningkatkan Daya Rekat:** Pembersihan ini dilakukan terutama pada bagian yang membutuhkan daya rekat tinggi, seperti antara sol dan *upper*, untuk memastikan perekat dapat bekerja maksimal

Pemilihan Alat dan Bahan Pencuci:

1. **Bahan Pembersih:** Menggunakan cairan pembersih khusus yaitu bahan cair 80877/10
2. **Alat Bantu:** Kain bersih, sikat gigi berbulu lembut, *spons*, atau kapas.

Proses Pencucian

1. **Pembersihan Manual:**
 - a) Bagian yang dicuci adalah *upper* (bagian atas sepatu)
 - b) Cairan pembersih diaplikasikan menggunakan kapas, kain bersih, atau *spons*, kemudian digosok perlahan pada bagian yang kotor.
2. **Sikat untuk *Outsole* :**

Bagian *outsole* yang sering memiliki tekstur atau pola dibersihkan menggunakan sikat berbulu lembut untuk menjangkau celah-celah.



Gambar 3. 12. Pencucian

3.3.6. Pengeleman Sol

Pada proses ini pekerja sedang mengoleskan lem atau perekat pada bagian sol sepatu (*outsole*). *Outsole* adalah bagian bawah sepatu yang langsung bersentuhan dengan permukaan tanah. Pekerja tampak memegang bagian sol yang sudah berbentuk dengan pola kisi-kisi (*grid*) di bagian dalamnya. Pola ini berfungsi untuk memperkuat daya rekat antara sol dan bagian atas sepatu (*upper*). Sebelum sol dipasang, pekerja memeriksa pola dan kebersihan permukaan sol untuk memastikan tidak ada debu atau yang dapat mengurangi daya rekat. Kisi-kisi di bagian dalam *outsole* berfungsi memperbesar area kontak dengan lem, sehingga meningkatkan kekuatan.

1. **Material utama:** Sol sepatu berbahan karet atau PU (*polyurethane*), yang dikenal memiliki daya tahan dan fleksibilitas tinggi.
2. **Perekat (lem):** CV.Kotama untuk mengedepankan kualitas memakai lem 505 H dan 95 NH yang diperiksa dan dibuktikan cocok antara bahan *upper* seperti kulit sapi dan *outsole* dari *rubber* maupun *pailon* yang ringan, selain itu tahan dari kebasahan dan daya rekat yang tinggi
3. **Alat bantu:**
 - a) Kuas kecil untuk mengaplikasikan lem secara merata.
 - b) Meja kerja berbahan kayu yang mendukung aktivitas manual pekerja.



Gambar 3. 13. Pengeleman sol

3.3.7. Pemanasan Lem Sepatu dan Pemanasan Setelah Proses Pencucian

Setelah melakukan pencucian sepatu yang sudah di cuci memakai benda cair didiamkan pada media digambar yaitu terbuat dari besi dan dibuat kotak untuk tempat pemanasan sepatu dan ada alat pendukung yaitu lampu *lighting* sebagai media panas sepatu setelah pencucian didiamkan selama 30 menit bertujuan agar

benda cair meresap ke bagian *upper* untuk memperkuat lem proses penyatuan *upper* dan *outsole* yang selanjutnya akan ke tahap pengeleman sol.

Media ini juga digunakan pada saat selesai mengelem sol sepatu dengan *upper* didiamkan kira-kira selama 45 menit guna mengeringkan lem untuk hasil yang maksimal.



Gambar 3. 14. Media Pemanasan Lem

3.3.8. Pelobangan Sepatu

Pelobangan sepatu adalah salah satu tahap penting dalam proses pembuatan sepatu. Tahap ini melibatkan pembuatan lubang di bagian tertentu dari sepatu untuk berbagai tujuan, seperti menjahit, memasang tali, atau menyatukan bagian sol dan bagian atas (*upper*).

Pada CV. Kotama teknik pelobangan sepatu dilakukan menggunakan mesin. Mesin yang dimaksud merupakan alat pelubangan atau perekat sol sepatu, yang sering digunakan untuk memasang atau memperbaiki bagian-bagian sepatu seperti sol, pelapis, atau bagian atas (*upper*).

Proses yang dilakukan mungkin melibatkan tekanan untuk mengepres sol sepatu dengan perekat atau menjahitnya.

1. **Pelubangan Sol Sepatu:** Mesin yang dimaksud bisa digunakan untuk melubangi sol sepatu secara presisi agar bagian atas sepatu dapat dijahit atau disatukan dengan sol menggunakan benang, paku, atau perekat.
2. **Penyatuan dan Pengepresan:** Mesin yang dimaksud juga berpotensi berfungsi untuk mengepres bagian atas sepatu (*upper*) ke bagian sol dengan tekanan tinggi, biasanya untuk memberikan hasil yang tahan lama.
3. **Cetakan dan Penyesuaian Bentuk:** Karena cekungan berbentuk seperti sol sepatu, mesin dimaksud juga berfungsi untuk menyesuaikan atau mencetak bentuk sol agar sesuai dengan desain sepatu. Bentuk cekungan yang berlapis besi pada mesin tersebut menyesuaikan dengan bentuk sol sepatu. Ini menunjukkan bahwa alat ini digunakan untuk menahan atau membentuk bagian bawah sepatu.

Komponen Mesin:

1. **Bingkai Besi:** memberikan stabilitas selama proses pengerjaan.
2. **Pegangan dan Tuas:** Ada pegangan dan tuas di sisi kanan mesin yang mungkin digunakan untuk menggerakkan atau mengaktifkan mekanisme tertentu, seperti tekanan untuk mengepres.
3. **Cekungan Berlapis Baut:** Bagian ini memperlihatkan area tempat sepatu ditempatkan untuk diproses. Baut-baut di sekelilingnya menahan bingkai cekungan agar kuat selama proses berlangsung.

4. **Manometer (Alat Ukur Tekanan):** Terdapat alat seperti manometer di sisi kanan bawah yang berfungsi untuk mengukur tekanan, yang penting dalam proses seperti perekat atau penyatuan bagian sepatu.



Gambar 3. 15. Mesin Pelobangan Sepatu

Spesifikasi Mesin Penekanan dan Pelobangan *Upper* Sepatu

1. Fungsi Utama:

- a) Membentuk atau menekan *upper* sepatu agar sesuai dengan cetakan (*last*).
- b) Dapat digunakan untuk pelobangan atau penyelesaian bagian *upper* sepatu.

2. Tipe Mesin: Mesin manual dengan sistem tekanan mekanis.

3. Bahan yang Didukung: *Upper* sepatu dari kulit, sintetis, atau kanvas.

4. Sistem Operasi:

- a) Manual, dengan tuas sebagai pengontrol tekanan.
- b) Menggunakan cetakan sesuai ukuran dan bentuk sepatu.

5. Konstruksi Mesin:

- a) Rangka besi kokoh untuk daya tahan tinggi.
- b) Permukaan cetakan yang dilapisi bahan tahan panas atau tahan aus.

6. Sumber Tenaga: Sistem mekanis tanpa memerlukan daya listrik.

7. Keunggulan:

- a) Mudah dioperasikan oleh pekerja dengan pengalaman minimal.
- b) Cocok untuk produksi sepatu skala kecil hingga menengah.

3.3.9. Pengepresan

Pengepresan adalah salah satu proses vital dalam pembuatan sepatu, terutama untuk memastikan komponen-komponen sepatu seperti bagian atas (*upper*) dan bagian bawah (*sol*) terpasang dengan kuat dan rapi. Pada CV. Kotama terdapat 2 mesin yang memiliki teknik yang sama yaitu pengepresan.

1. Mesin Pengepresan Sepatu dengan Plat Bertekanan

Digunakan pada tahap perakitan struktur sepatu, memastikan semua komponen utama sepatu (*upper* dan *sol*) terhubung secara kuat dan presisi.

2. Mesin *Heat Press*

Digunakan pada tahap branding dan dekorasi, menciptakan logo atau elemen visual yang menjadi identitas merek dan menarik perhatian konsumen.



Gambar 3. 16. Mesin Pengepresan Dengan Plat Bertekanan

1. Struktur:

- a) Mesin terdiri dari rangka logam tebal berwarna biru dengan roda putar besar di bagian atas yang berfungsi untuk mengatur atau menyesuaikan tekanan.
- b) Bagian tengah mesin memiliki empat pelat logam berbentuk spesifik. Pelat ini dirancang untuk memberikan tekanan seragam pada bagian tertentu dari sepatu, seperti sol, tumit, atau lengkungan sepatu.
- c) Terdapat mekanisme ulir besar (disebut *screw press*) untuk mengontrol posisi dan tekanan presisi pada material.

2. Material yang Dikerjakan:

Mesin ini cocok untuk digunakan pada berbagai jenis bahan seperti kulit asli, kulit sintetis, karet, dan tekstil yang biasa digunakan dalam pembuatan sepatu.

Mesin ini adalah salah satu alat penting dalam proses pembuatan sepatu. Berikut adalah beberapa fungsi utamanya:

1. Penyatuan Komponen Sepatu:

- a) Setelah bagian atas sepatu (*upper*) dan bagian bawah (*sol*) dilapisi lem, mesin ini memberikan tekanan kuat untuk menyatukan kedua komponen tersebut secara permanen.
- b) Pengepresan ini memastikan lem menempel merata pada seluruh permukaan kontak.

2. Proses Pemanasan:

- a) Jika pelat logam dipanaskan, mesin ini juga digunakan untuk mengaktifkan lem termal (*hot melt adhesive*). Panas membantu proses ikatan menjadi lebih kuat dan tahan lama.

3. Pengepresan Spesifik:

- a) Desain pelat logam berbentuk khusus menunjukkan bahwa mesin ini dirancang untuk menangani area tertentu pada sepatu, seperti tumit atau lengkungan, yang membutuhkan presisi lebih tinggi.

4. Stabilitas dan Daya Tahan:

- a) Mesin ini tidak hanya digunakan untuk proses awal, tetapi juga dapat digunakan untuk memperbaiki sepatu atau memastikan kekuatan ikatan selama proses akhir.

Spesifikasi Mesin Pengepresan *Upper* Sepatu

1. Fungsi Utama:

- a) Melakukan pengepresan untuk menyatukan bagian-bagian *upper* sepatu dengan sol atau komponen lainnya.

- b) Membentuk bahan sepatu agar sesuai dengan cetakan atau standar yang diinginkan.

2. Tipe Mesin:

Mesin pengepres manual dengan sistem ulir.

3. Material yang Didukung:

- a) *Upper* sepatu dari bahan kulit, sintetis, atau kanvas.
- b) Bagian sol sepatu atau komponen yang membutuhkan pengepresan.

4. Sistem Operasi:

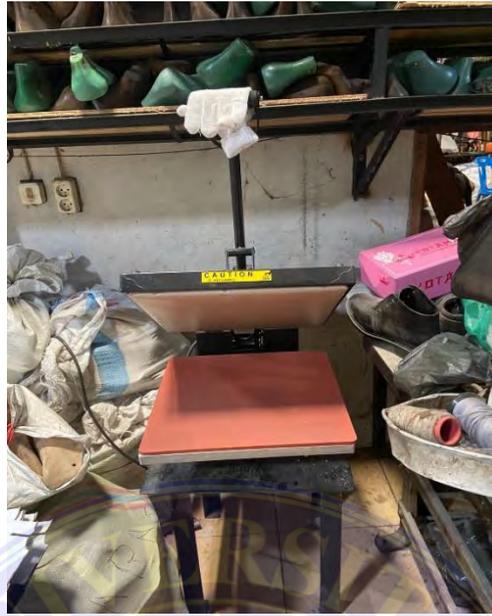
- a) Menggunakan tuas putar untuk memberikan tekanan mekanis pada bahan.
- b) Sistem ulir memberikan tekanan merata dan terkendali.

5. Konstruksi Mesin:

- a) Rangka baja kokoh yang tahan terhadap beban berat dan penggunaan intensif.
- b) Meja pres berbahan logam datar untuk hasil pengepresan yang rata.

6. Keunggulan:

- a) Desain sederhana yang mudah dioperasikan.
- b) Tidak memerlukan daya listrik, cocok untuk lingkungan kerja manual.



Gambar 3. 17. Mesin Heat Press

Spesifikasi Mesin Heat press

1. **Tipe Mesin:** Mesin *heat press* (mesin pres panas) manual.
2. **Fungsi:** Digunakan untuk pengepresan bahan, seperti transfer logo, desain, atau gambar ke media tertentu.
3. **Material Plat Panas:** Plat berbahan logam dengan lapisan tahan panas berwarna merah.
4. **Sistem Pemanasan:** Menggunakan elemen pemanas di bagian atas.
5. **Ukuran Area Pres:** Area permukaan sekitar 30x30 cm.
6. **Pegangan Manual:** Menggunakan tuas manual untuk menekan baha
7. **Sumber Daya:** Menggunakan listrik
8. **Fitur Keamanan:** Label peringatan "*CAUTION - HOT SURFACE*" pada bagian atas untuk menghindari kontak langsung dengan permukaan panas.
9. **Aksesori Tambahan:** Sarung tangan pelindung putih tergantung di pegangan untuk keamanan pengguna.

1. Struktur:

- a) Mesin memiliki rangka logam kokoh dengan meja kerja datar yang dilapisi bahan tahan panas (biasanya silikon atau karet khusus berwarna merah).
- b) Bagian atas mesin dilengkapi dengan mekanisme penekan yang dikendalikan secara manual melalui tuas.

2. Material yang Dikerjakan:

Mesin ini dirancang untuk bekerja dengan berbagai material seperti kulit asli, kulit sintetis, kain, dan bahan sintetis lainnya.

Mesin *heat press* ini digunakan dalam berbagai proses yang berhubungan dengan branding, dekorasi, dan estetika sepatu:

1. Pembuatan Logo atau Merek pada Sepatu:

Mesin ini digunakan untuk mencetak logo, label, atau desain dekoratif langsung pada bahan sepatu menggunakan tekanan dan panas.

2. Transfer Desain:

Mesin ini dapat digunakan untuk mentransfer desain dari lembaran transfer ke material sepatu. Proses ini biasa digunakan untuk mencetak logo atau pola yang rumit.

3. Menempelkan Aksesori:

Selain mencetak, mesin ini juga dapat digunakan untuk menempelkan aksesori seperti label merek atau dekorasi berbahan kain atau karet.

4. Sublimasi pada Bahan Sepatu:

Pada material tertentu (misalnya tekstil khusus), mesin ini memungkinkan transfer warna atau pola melalui proses sublimasi.

3.3.10. Finishing

Finishing adalah tahap akhir dalam proses pembuatan sepatu. Tahap ini bertujuan untuk memastikan sepatu memiliki penampilan, fungsionalitas, dan kualitas yang sesuai dengan standar. *Finishing* mencakup berbagai proses, mulai dari pembersihan hingga pemeriksaan kualitas akhir. Tahap ini sangat penting karena menentukan bagaimana produk diterima oleh konsumen, baik secara visual maupun fungsional. Tahap-tahap yang dikerjakan di CV. Kotama tidak jauh beda dalam penjelasan diatas, yaitu:

1. Pembersihan Awal

Menghilangkan sisa lem, debu, atau kotoran yang menempel pada sepatu selama proses produksi.

Proses:

- a) Gunakan kain lembut, alkohol, atau cairan pembersih khusus untuk membersihkan permukaan sepatu.
- b) Fokus pada area yang memiliki sisa lem atau noda yang terlihat, seperti di antara *upper* (bagian atas) dan sol.

2. Pemolesan (*Polishing*)

Memberikan kilau pada permukaan sepatu, terutama untuk sepatu berbahan kulit.

Proses :

- a) Gunakan krim atau cairan khusus pemoles sepatu.
- b) Sepatu dipoles menggunakan kain lembut atau mesin pemoles hingga permukaan mengkilap.

3. Pemberian Pelindung (*Coating*)

Melindungi sepatu dari goresan, air, atau kotoran.

Proses:

- a) Semprotkan pelapis tahan air (*waterproof spray*) atau gunakan lapisan pelindung khusus sesuai dengan jenis bahan sepatu.
- b) Proses ini sering dilakukan pada sepatu berbahan kulit, suede, atau kanvas.

4. Pemasangan Aksesoris

Menambahkan elemen dekoratif atau fungsional seperti tali sepatu, label, atau ornamen.

Proses:

- a) Pasang tali sepatu dengan pola yang sesuai.
- b) Tambahkan ornamen atau label logo pada bagian *upper* atau *insole*.

5. Pemeriksaan Kualitas Akhir (*Final Quality Check*)

Memastikan semua sepatu memenuhi standar kualitas yang telah ditentukan.

Proses:

- a) Periksa kesesuaian bentuk, warna, ukuran, dan jahitan.
- b) Uji kekuatan lem, fleksibilitas sol, dan kenyamanan *insole*.

- c) Sepatu yang tidak lolos inspeksi dikembalikan untuk diperbaiki atau dihapus dari produksi.

6. Pengemasan

Melindungi sepatu selama penyimpanan dan pengiriman serta memberikan presentasi yang menarik bagi konsumen. Pengemasan menggunakan kotak sepatu bertuliskan KOTAMA “Sepatu Terbaik di Indonesia”



Gambar 3. 18. *Finishing*

BAB IV

TUGAS KHUSUS

4.1. Pendahuluan

Tugas khusus ini merupakan bagian dari laporan kerja praktek yang menjelaskan tentang gambaran dasar mengenai tugas akhir yang akan disusun oleh mahasiswa nantinya, dengan judul **“Analisis Sistem Persediaan Bahan Baku Pembuatan Sepatu Menggunakan Metode *Safety Stock* Untuk Mengoptimalkan *Stock Minimum* Pada CV. Kotama”**.

4.1.1. Latar Belakang Masalah

Persediaan bahan baku memegang peranan penting dalam proses produksi, khususnya dalam industri manufaktur seperti pembuatan sepatu. CV. Kotama sebagai salah satu perusahaan yang bergerak di bidang ini memerlukan pengelolaan persediaan bahan baku yang optimal agar dapat menjaga kelancaran produksi sekaligus mengurangi risiko kelebihan atau kekurangan stok. Ketidakseimbangan persediaan dapat menyebabkan masalah serius, seperti penundaan produksi akibat kekurangan bahan baku atau biaya tambahan akibat penyimpanan yang berlebihan. Metode *safety stock* merupakan salah satu pendekatan yang dapat digunakan untuk menentukan tingkat stok minimum yang aman guna mencegah terjadinya kekurangan bahan baku. Dengan menerapkan metode ini, diharapkan perusahaan dapat mengoptimalkan pengelolaan persediaan, menurunkan biaya, serta meningkatkan efisiensi produksi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem persediaan bahan baku pembuatan sepatu di CV. Kotama dengan menerapkan metode *safety stock*.

4.1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana sistem pengelolaan persediaan bahan baku saat ini pada CV. Kotama?
2. Apakah penerapan metode *safety stock* menentukan stok minimum bahan baku yang optimal?
3. Seperti apa dampak penerapan metode *safety stock* terhadap efisiensi persediaan dan biaya operasional di CV. Kotama?

4.1.3. Tujuan Penelitian

1. Menganalisis sistem persediaan bahan baku yang sedang diterapkan oleh CV. Kotama.
2. Mengidentifikasi tingkat stok minimum yang optimal dengan menggunakan metode *safety stock*.
3. Menilai dampak penerapan metode *safety stock* terhadap efisiensi operasional dan penghematan biaya.

4.1.4. Manfaat Penelitian

1. **Bagi Perusahaan:** Memberikan rekomendasi untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan persediaan bahan baku, sehingga mengurangi risiko kekurangan atau kelebihan stok.
2. **Bagi Akademisi:** Menambah referensi mengenai penerapan metode *safety stock* dalam pengelolaan persediaan bahan baku pada industri manufaktur.
3. **Bagi Praktisi Industri:** Menjadi panduan untuk menerapkan metode *safety stock* dalam upaya optimalisasi manajemen stok.

4.1.5. Batasan Masalah dan Asumsi

4.1.5.1. Batasan Masalah

Batasan-batasan dalam penelitian ini adalah:

1. Penelitian hanya mencakup analisis sistem persediaan bahan baku yang digunakan dalam proses pembuatan sepatu di CV. Kotama.
2. Data yang digunakan dalam penelitian ini terbatas pada data historis persediaan bahan baku selama satu tahun terakhir.
3. Penelitian tidak mencakup analisis persediaan produk jadi atau barang lainnya di luar bahan baku

4.1.5.2. Asumsi

Beberapa asumsi yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data historis persediaan bahan baku yang diberikan oleh CV. Kotama akurat dan dapat dipercaya.
2. Permintaan bahan baku diasumsikan mengikuti pola yang relatif stabil dengan fluktuasi kecil.
3. Tidak ada perubahan signifikan dalam kebijakan pemasok selama periode penelitian.

4.2. Landasan Teori

Adalah sebuah konsep dengan pernyataan yang tertata rapi dan sistematis memiliki variabel dalam penelitian karena landasan teori menjadi landasan yang kuat dalam penelitian yang akan dilakukan.

4.3. Bahan Baku

Hanggana (2006:11), menyatakan bahwa pengertian bahan baku adalah sesuatu yang digunakan untuk membuat barang jadi, bahan pasti menempel menjadi satu

dengan barang jadi. Sedangkan, menurut Masiyal Kholmi (2003;29) bahan baku merupakan bahan yang membentuk sebagian besar produk jadi, bahan baku yang diolah dalam perusahaan manufaktur dapat diperoleh dari pembelian lokal, impor atau hasil pengolahan sendiri.

4.3.1. Klasifikasi bahan baku

Bahan baku dapat digolongkan menjadi dua macam yaitu:

1. Bahan baku langsung, dapat ditelusuri ke produk akhir yang dihasilkan. Misalnya bahan baku kayu dalam produk furniture dan baja dalam produk sepeda motor.
2. Bahan baku tidak langsung, yang diperlukan untuk menghasilkan produk akhir, tetapi tidak dapat dengan mudah diidentifikasi dan dialokasikan ke pusat biaya tetapi juga bukan merupakan bagian dari produk jadi.

4.3.2. Jenis-Jenis Bahan Baku

1. *Direct Material*

Yang dimaksud adalah semua jenis bahan yang merupakan bagian dari produk yang dihasilkan. Sebagai contoh, dalam pembuatan sepatu kulit, maka *direct material*-nya adalah kulit sapi dengan kualitas tertentu. Kulit sapi ini jadi bahan utama yang akan tampak langsung pada produk.

2. *Indirect Material*

Jenis kedua adalah *indirect material*, yang artinya secara harfiah adalah bahan baku tidak langsung. Bahan ini diperlukan dalam proses produksi, namun pada produk yang dihasilkan tidak tampak secara langsung. Biasanya bahan seperti ini adalah bahan pelengkap dan pendukung produk tersebut.

Kembali pada contoh pertama pada pembuatan sepatu kulit, juga diperlukan benang, kemudian cat pelapis, serta bahan pendukung lainnya. Tidak secara langsung tampak, namun keberadaannya juga jadi hal wajib agar produk bisa sesuai dengan ekspektasi pelanggan dan standar perusahaan.

Pada penggolongan lain, jenis bahan baku juga bisa dibedakan menjadi lima kelompok.

1. Bahan mentah, berwujud mentah dan berasal dari sumber alam atau dibuat perusahaan untuk digunakan sendiri.
2. Komponen rakitan, berupa komponen dari sebuah produk yang dapat dirakit menjadi produk akhir.
3. Bahan pembantu, diperlukan dalam produksi, tapi bukan komponen produk jadi.
4. Barang dalam proses, hasil dari setiap bagian produksi yang masih perlu diproses lagi untuk menjadi barang akhir.
5. Barang jadi, barang yang sudah selesai diproses dan siap untuk dijual.

4.3.3. Cara Penyimpanan Bahan Baku

1. Pastikan Stok Tidak Berlebihan atau Kekurangan

Jika di gudang Anda terjadi *overstock* dan *understock*, artinya pengelolaan dan penyimpanan bahan baku tidak berjalan optimal. Memastikan kedua kondisi ini tidak terjadi akan baik bagi seluruh sistem produksi, karena tidak akan ada biaya tambahan untuk mengadakan bahan secara mendadak, atau mengganti kerusakan bahan yang lewat masa pakainya.

2. Hitung *Reorder Points* dengan Cermat

Dalam pengelolaan gudang dan bahan baku memang dikenal ada istilah *safety stock* yang ditujukan untuk menjadi pengaman saat materi yang diperlukan habis. Namun hal ini juga harus mempertimbangkan *reorder points*, sehingga stok ulang bisa dilakukan tepat waktu. Jangan sampai Anda melakukan pemesanan bahan baku saat *safety stock* masih berlimpah, karena akan jadi pemborosan.

3. Perhitungan dan Perencanaan Materi Produksi

Memiliki perencanaan yang baik pada proses produksi akan jadi cara yang tepat mengelola penyimpanan bahan baku. Dengan rencana yang terukur, Anda bisa paham benar berapa bahan yang dibutuhkan, kapan bahan dipesan, kapan bahan sampai, dan selama apa bahan akan disimpan di dalam gudang. Dengan begini pengelolaan *space* yang ada di gudang akan efektif, dan bahan baku yang dimiliki tak akan mengalami kerusakan karena terlalu lama disimpan.

4. Memastikan Kualitas Bahan Baku

Menyimpan bahan yang diperlukan juga wajib memperhatikan kualitas dari bahan tersebut. Ini mengapa proses *quality control* menjadi penting, agar setiap bahan yang disimpan bisa bertahan sesuai dengan prediksi dan rencana produksi.

5. Pengelolaan Data Terpadu

Tentu saja di era yang serba modern seperti sekarang ini, pengelolaan data terpadu terkait penyimpanan dan gudang jadi penting. Dengan masuknya semua data bahan yang ada, maka perencanaan produksi akan makin mudah dan terkontrol. Demikian pula dengan penyimpanan bahan baku, bisa dikontrol lebih mudah tanpa harus menghabiskan banyak waktu.

4.4. Stok Gudang

Stok gudang adalah persediaan fisik barang yang dimiliki oleh perusahaan untuk berbagai tujuan, seperti dijual kembali, digunakan dalam proses produksi, atau disediakan sebagai cadangan untuk memenuhi kebutuhan operasional.

4.4.1. Jenis-Jenis Stok Gudang

Stok gudang dapat diklasifikasikan berdasarkan fungsi dan jenis barangnya:

1. **Stok Barang Jadi:** Produk yang sudah selesai diproduksi dan siap untuk dijual kepada konsumen.
2. **Stok Barang Mentah:** Bahan baku yang belum diproses atau digunakan dalam produksi.
3. **Stok Barang Setengah Jadi:** Barang yang sedang dalam proses produksi namun belum selesai.
4. **Stok Barang Pendukung:** Barang yang digunakan untuk mendukung operasional, seperti kemasan atau suku cadang.
5. **Stok Pengaman (*Safety Stock*):** Persediaan tambahan untuk mengantisipasi lonjakan permintaan atau gangguan pasokan.

4.4.2. Tujuan dan Fungsi Stok Gudang

1. **Memenuhi Permintaan Pelanggan:** Menjamin barang tersedia saat pelanggan membutuhkannya.
2. **Menstabilkan Produksi:** Memastikan bahan baku selalu tersedia untuk mendukung proses produksi.
3. **Antisipasi Ketidakpastian:** Mengatasi ketidakpastian dalam pasokan atau permintaan.

4. **Efisiensi Biaya Pengadaan:** Mengurangi frekuensi pembelian barang dan biaya transportasi.

4.4.3. Komponen Manajemen Stok Gudang

Manajemen stok gudang adalah proses pengelolaan stok secara efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Komponen penting dalam manajemen stok meliputi:

1. **Pencatatan Stok:** Menggunakan sistem pencatatan manual atau otomatis untuk mengetahui jumlah stok.
2. **Pengendalian Stok:** Menentukan level stok *minimum (minimum stock)* dan maksimum (*maximum stock*) untuk mencegah *overstock* atau *stockout*.
3. **Penghitungan Stok:** Melakukan audit stok secara berkala (*stock opname*) untuk mencocokkan data dengan kondisi fisik.
4. **Penyimpanan Stok:** Menyusun barang secara rapi sesuai kategori agar mudah ditemukan.

4.4.4. Tantangan dalam Pengelolaan Stok Gudang

1. **Overstocking:** Stok terlalu banyak sehingga menyebabkan biaya penyimpanan tinggi.
2. **Stockout:** Kekurangan stok yang dapat menyebabkan hilangnya peluang penjualan.
3. **Kehilangan Barang:** Barang hilang akibat pencurian, kerusakan, atau human error.
4. **Data Tidak Akurat:** Ketidakesuaian antara data sistem dengan kondisi fisik.

4.4.5. Cara Meningkatkan Efisiensi Stok Gudang

1. **Analisis Data Permintaan:** Menggunakan data historis untuk memprediksi kebutuhan stok.
2. **Pelatihan Karyawan:** Meningkatkan keterampilan staf gudang dalam mengelola stok.
3. **Optimalisasi *Layout* Gudang:** Menyusun barang dengan strategi tertentu agar proses penyimpanan dan pengambilan lebih cepat.
4. **Kolaborasi dengan *Supplier*:** Membuat perjanjian untuk pengiriman barang yang lebih fleksibel.

4.5. Pengertian Persediaan

Menurut (Prasetyo, 2006:65). Persediaan adalah suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam satu periode usaha yang normal, termasuk barang yang dalam pengerjaan / proses produksi menunggu masa penggunaannya pada proses produksi. Persediaan adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, bahan dalam proses yang dimiliki perusahaan dagang dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut". Kesimpulannya adalah bahwa persediaan merupakan suatu istilah yang menunjukkan segala sesuatu dari sumber daya yang ada dalam suatu proses yang bertujuan untuk mengantisipasi terhadap segala kemungkinan yang terjadi baik karena adanya permintaan maupun ada masalah lain (Rudianto, 2013). Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pengertian persediaan merupakan barang-barang yang dimiliki untuk kemudian dijual atau digunakan dalam proses produksi atau dipakai untuk keperluan non produksi dalam siklus kegiatan yang normal.

4.6. Pengertian *Safety Stock*

Fien Zulfikarijah (2017:126) *safety stock* adalah adanya ketidakpastian dapat menyebabkan perusahaan kehabisan *stock*-nya. Hal ini disebabkan oleh karena peningkatan permintaan yang tiba-tiba atau lonjakan-lonjakan permintaan oleh berbagai sebab. Apabila hal ini terjadi, maka perusahaan harus memiliki *stock* yang disebut dengan *safety stock*.

Rumus:

$$\text{Safety stock} = (\text{penjualan maksimal harian} \times \text{lead time maksimum}) - (\text{penjualan harian rata-rata} \times \text{lead time rata-rata})$$

4.6.1. Penerapan *Safety stock*

Safety stock ini diperlukan untuk menentukan persediaan yang tepat. Jika persediaan terlalu besar, peredaran uang akan berbenti dimodal perdagangan. Sebaliknya, jika persediaan terlalu sedikit perusahaan akan mengalami *stock out*. Ini harus diperhitungkan sebelumnya dengan menerapkan *safety stock* agar bisa diketahui berapa banyak jumlah persediaan yang harus dipersiapkan.

4.7. Metodologi Penelitian

Pengumpulan data adalah proses pengumpulan observasi atau pengukuran yang sistematis baik untuk tujuan bisnis, pemerintahan, akademik, dan lain sebagainya. Pengolahan data bertujuan untuk mencari *insight* langsung mengenai masalah yang sedang diteliti.

4.8. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian berada di CV. Kotama yang mana adalah sebuah UMKM produksi sepatu yang terletak di Jalan Arief Rahman Hakim. NO. 206-C, Kecamatan Medan Area, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara.

Waktu penelitian dilaksanakan selama 79 hari terhitung pada tanggal 01 Oktober 2024 sampai 18 Desember 2024 di CV. Kotama (Produksi Sepatu).

4.9. Pengumpulan dan Pengolahan Data

4.9.1. Pengumpulan Data



4.9.1.1. Kebutuhan Bahan Baku

Tabel 4. 1 Data Kebutuhan Bahan Baku CV. Kotama Periode 2024

Bulan	<i>Latex</i> (kg)	Lem 505 H (kaleng)	Lem 95 NH (kaleng)	Pencuci 310 (kaleng)	Mata ayam (pcs)	Kepala Resleting (pcs)	<i>upper</i> (rol)	Busa Merimes (rol)	<i>swedecre am</i> (rol)	Kulit Putih (rol)	Tapak <i>All Time</i> (psg)	Kulit Sapi (rol)
Jan	10	5	8	5	5000	600	3	1	3	5	150	5
Feb	12	3	8	5	1000	600	2	2	3	5	160	5
Mar	10	6	9	5	5000	500	3	2	2	4	100	5
Apr	15	5	5	6	500	600	4	3	3	5	120	6
Mei	20	8	6	6	1000	400	3	2	4	6	120	6
Juni	22	8	6	8	2000	600	5	3	4	5	100	5
Juli	18	6	7	5	2000	500	3	4	2	4	130	6
Sep	20	6	5	5	1000	500	4	3	3	5	120	5
Okt	25	7	8	4	5000	400	2	2	3	3	100	5
Nov	23	9	6	5	2000	600	3	1	3	5	150	6
Des	22	5	6	6	1000	500	3	2	4	4	150	7
Total	197	68	74	60	25500	5800	35	25	34	51	1400	61

4.9.2. Pengolahan Data

4.9.2.1. Biaya Pemesanan

Biaya pemesanan adalah biaya yang timbul akibat dilakukannya pembelian kepada pemasok dari mulai pemesanan hingga barang tiba. Pada CV. Kotama, biaya pemesanan terdiri dari biaya pengiriman sebesar Rp.50.000 per pesanan dari setiap pemasok. Biaya Pemesanan yang dikeluarkan CV. Kotama selama tahun 2024 adalah sebesar Rp.12.900.000,-

4.9.2.2. Biaya Pemesanan Per Sekali Pesan

Biaya pemesanan per sekali pesan untuk bahan baku kulit sapi dan *swedecream* adalah sebesar Rp50.000. Sedangkan untuk bahan baku Tapak *All Time*, Mata ayam, *upper* bahan anak sekolah, kepala resleting dan busa merimes yang dibeli dari pemasok sama yakni pada *supplier* PD. Golden Bersama, frekuensi pemesanan untuk kelima bahan baku tersebut adalah sebanyak 188 kali. Namun karena pemesanan seringkali dilakukan bersamaan, frekuensi pemesanan sesungguhnya ke PD. Golden Bersama adalah sebanyak 148 kali.

$$\begin{aligned} \text{Biaya Pemesanan dalam 1 tahun} &= 148 \text{ kali} \times \text{Rp}50.000 \\ &= \text{Rp}7.400.000,- \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Biaya Pemesanan per bahan baku} &= \text{Rp}7.400.000,- : 188 \\ &= \text{Rp}39.362 \end{aligned}$$

Biaya pemesanan per sekali pesan untuk bahan baku *latex*, lem 505 H, lem 95 NH, Pencuci 310, kulit putih yang dipesan dari pemasok sama yakni Berkah *Leather*, frekuensi pemesanan untuk kelima bahan baku tersebut adalah sebanyak 140 kali. Namun karena pemesanan seringkali dilakukan bersamaan, frekuensi

pemesanan sesungguhnya ke Berkah *Leather* adalah sebanyak 110 kali.

Biaya Pemesanan dalam 1 tahun = 110 Kali x Rp50.000

= Rp5.500.000,-

Biaya Pemesanan per bahan baku = Rp5.500.000,- : 140

= Rp39.286

4.9.2.3. Biaya Penyimpanan

Biaya penyimpanan adalah biaya yang timbul akibat disimpannya bahan baku di gudang selama jangka waktu tertentu. Biaya penyimpanan pada CV. Kotama terdiri dari biaya listrik. Biaya listrik timbul dari penggunaan daya listrik yang digunakan di gudang. Total biaya listrik selama tahun 2024 adalah sebesar Rp2.761.750, maka total biaya penyimpanan yang dikeluarkan CV. Kotama selama tahun 2024 adalah sebesar Rp2.761.750,-

4.9.2.4. Biaya Penyimpanan Per Bahan Baku

Biaya Penyimpanan per bahan baku dapat dihitung dengan membagi total biaya penyimpanan seluruh bahan baku dengan total kebutuhan seluruh bahan baku dalam satu tahun. Untuk memudahkan perhitungan, satuan setiap bahan baku disamakan menjadi menggunakan kg.

Lem 505 H dan 95 NH jika dikonversikan 1 kaleng nya adalah 15 kg untuk menghitungnya konversi kilogram x total kebutuhan bahan baku per tahun

Lem 505 H = 15 kg x 68 kaleng

= 1020 kg

Lem 95 NH = 15 kg x 74 kaleng

=1110 kg

Pencuci sepatu 310 jika dikonversikan ke kilogram menjadi 5 kg per kalengnya

$$\begin{aligned} \text{Pencuci 310} &= 5 \text{ kg} \times 60 \text{ kaleng} \\ &= 300 \text{ kg} \end{aligned}$$

Mata ayam dan kepala resleting jika dikonversikan ke kilogram 1pcs memiliki berat 0,05 kg

$$\begin{aligned} \text{Mata ayam (kancing tali sepatu)} &= 0,05 \text{ kg} \times 25.500 \text{ pcs} \\ &= 1275 \text{ kg} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Kepala resleting} &= 0,05 \text{ kg} \times 5800 \text{ pcs} \\ &= 290 \text{ kg} \end{aligned}$$

1 roll kain adalah 100 yard = 91 meter = 0,091 kg

$$\begin{aligned} \text{Upper} &= 0,091 \text{ kg} \times 35 \text{ roll} \\ &= 3185 \text{ kg} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Busa merimes} &= 0,091 \text{ kg} \times 25 \text{ roll} \\ &= 2275 \text{ kg} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Swedecream} &= 0,091 \text{ kg} \times 34 \text{ roll} \\ &= 3094 \text{ kg} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Kulit putih} &= 0,091 \text{ kg} \times 51 \text{ roll} \\ &= 4641 \text{ kg} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Kulit sapi} &= 0,091 \text{ kg} \times 61 \text{ roll} \\ &= 5551 \text{ kg} \end{aligned}$$

Berat 1 pasang tapak *all time* adalah 0,8 kg

$$\begin{aligned} \text{Tapak } \textit{all time} &= 0,8 \text{ kg} \times 1400 \text{ psg} \\ &= 1120 \text{ kg} \end{aligned}$$

Setelah kebutuhan seluruh bahan baku dalam satuan unit yang sama diketahui, maka alokasi total biaya penyimpanan per tahun untuk setiap bahan baku dapat diketahui dengan membagi total biaya simpan dalam setahun dengan total kebutuhan seluruh bahan baku dalam kg. Berikut adalah total kebutuhan bahan baku CV. Kotama dalam satuan kg

Tabel 4. 2 Total Kebutuhan Bahan Baku dalam satuan Kg

Bahan Baku	Kebutuhan Bahan Baku Setahun (kg)
<i>Latex</i>	197
Lem 505 H	1020
Lem 95 NH	1110
Pencuci 310	300
Mata ayam	1275
Kepala Resleting	290
<i>Upper</i>	3185
Busa Merimes	2275
<i>Swedecream</i>	3094
Kulit Putih	4641
Tapak <i>all time</i>	1120
Kulit sapi	5551
Total	24058

$$\begin{aligned}
 \text{Biaya Simpan per Kg} &= \text{Total Biaya Simpan dalam Setahun} / \text{Total Kebutuhan} \\
 &\quad \text{Bahan Baku (kg)} \\
 &= \text{Rp } 2.761.750 / 24058 \text{ Kg} \\
 &= \text{Rp } 115,-
 \end{aligned}$$

4.9.2.5. Biaya Persediaan

Total Biaya Persediaan merupakan seluruh biaya yang digunakan oleh perusahaan dalam pengelolaan persediaan bahan bakunya. Total biaya persediaan (TIC) dapat diketahui menggunakan rumus berikut:

$$TIC = \frac{D}{Q}S + \frac{Q}{2}H$$

Berikut adalah tabel perhitungan Total Biaya Persediaan untuk setiap bahan baku di CV. Kotama selama tahun 2024:

Tabel 4. 3 Total Persediaan Barang CV. Kotama periode 2024

Bahan Baku	Total Kebutuhan (D)	Rata-Rata (Q)	Biaya pesan (S)	Biaya simpan (H)	TIC
<i>Latex</i>	197	16.41	Rp39.286	Rp 115	Rp 471.623
Lem 505 H	68	5.66	Rp39.286	Rp 115	Rp 471.987
Lem 95 NH	74	6.16	Rp39.286	Rp 115	Rp 471.942
Pencuci 310	60	5	Rp 39.286	Rp 115	Rp 471.432
Mata ayam	25500	2125	Rp 39.362	Rp 115	Rp 472.353
Kepala Resleting	5800	483.33	Rp 39.362	Rp 115	Rp 472.349
<i>Upper</i>	35	2.91	Rp 39.362	Rp 115	Rp 473.426
Busa Merimes	25	2.08	Rp 39.362	Rp 115	Rp 473.100
<i>Swedecream</i>	34	2.83	Rp 50.000	Rp 115	Rp 600.706
Kulit Putih	51	4.25	Rp 39.286	Rp 115	Rp 471.432
Tapak <i>all time</i>	1400	116.66	Rp 39.362	Rp 115	Rp 472.371
Kulit sapi	61	5.08	Rp 50.000	Rp 115	Rp 600.393
					Rp 5.923.118

4.9.2.6. Perhitungan *Safety Stock* Bahan Baku

Adapun metode statistik dapat digunakan untuk menghitung *safety stock*, yakni dengan membandingkan antara kebutuhan bahan baku sesungguhnya dengan kebutuhan bahan baku rata-rata setiap periode lalu dicari penyimpangannya.

Untuk melakukan perbandingan tersebut, dapat digunakan rumus standar deviasi sebagai berikut:

$$\text{Standar Deviasi} = \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2}$$

Keterangan :

x = Kebutuhan bahan baku sesungguhnya

\bar{x} = Rata-rata kebutuhan bahan baku

n = Jumlah periode

$$\begin{aligned} \text{standar deviasi Latex} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\ &= \sqrt{\left(\frac{197-16.41}{12}\right)^2} \\ &= \sqrt{226.47} \\ &= 15 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{standar deviasi Lem 505 H} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\ &= \sqrt{\left(\frac{68-5.66}{12}\right)^2} \\ &= \sqrt{26.98} \\ &= 5.19 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{standar deviasi Lem 95 NH} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\ &= \sqrt{\left(\frac{74-6.16}{12}\right)^2} \\ &= \sqrt{31.96} \\ &= 5.65 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi Pencuci 310} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{60-5}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{21} \\
 &= 4.58
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi Mata ayam} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{25500-2125}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{3794.37} \\
 &= 61.59
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi kepala resleting} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{5800-483.33}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{196298.47} \\
 &= 443
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi Upper} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{35-2.91}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{7.15} \\
 &= 2.67
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi Busa merimes} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{25-2.08}{12}\right)^2}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 &= \sqrt{3.64} \\
 &= 1.90 \\
 \text{standar deviasi } Swedecream &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{34-2.83}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{6.74} \\
 &= 2.59
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi Kulit putih} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{51-4.25}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{15.17} \\
 &= 3.89
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi Tapak } all\ time &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{1400-116.66}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{11437.23} \\
 &= 106.94
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned}
 \text{standar deviasi Kulit sapi} &= \sqrt{\sum \left(\frac{x-\bar{x}}{n}\right)^2} \\
 &= \sqrt{\left(\frac{61-5.08}{12}\right)^2} \\
 &= \sqrt{21.71} \\
 &= 4.65
 \end{aligned}$$

Setelah standar deviasi diketahui, *Safety Stock* dapat dihitung dengan menggunakan rumus:

$$\text{Safety stock} = \text{Standar Deviasi} \times Z$$

Keterangan:

$$Z = \text{Safety factor}$$

Diasumsikan bahwa perusahaan memilih standar penyimpangan sebesar 5% sehingga diperoleh Z sebesar 1.65 dari tabel standar deviasi. Berikut adalah perhitungan persediaan pengaman untuk setiap bahan baku pada CV. Kotama :

1. *Safety Stock* untuk *Latex*

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 15 \times 1.65 \\ &= 24.6 \text{ kg} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock latex* yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 24,6 kg.

2. *Safety Stock* untuk Lem 505 H

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 5.19 \times 1.65 \\ &= 8.56 \text{ kaleng} \gg 9 \text{ kaleng} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Lem 505 H yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 9 kaleng.

3. *Safety Stock* untuk Lem 95 NH

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 5.65 \times 1.65 \\ &= 9.32 \text{ kaleng} \gg 9 \text{ kaleng} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Lem 95 NH yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 9 kaleng.

4. *Safety Stock* untuk Pencuci 310

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 4.58 \times 1.65 \\ &= 7.55 \text{ kaleng} \gg 8 \text{ kaleng} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Pencuci 310 yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 8 kaleng.

5. *Safety Stock* untuk Mata ayam

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 61.59 \times 1.65 \\ &= 101.62 \text{ pcs} \gg 102 \text{ pcs} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Mata ayam yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 102 pcs.

6. *Safety Stock* untuk Kepala Resleting

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 443 \times 1.65 \\ &= 730.95 \text{ pcs} \gg 731 \text{ pcs} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Kepala Resleting yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 731 pcs.

7. *Safety Stock* untuk *Upper*

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 2.67 \times 1.65 \\ &= 4.40 \text{ roll} \gg 4 \text{ roll} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* *Upper* yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 4 roll.

8. *Safety Stock* untuk Busa merimes

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 1.90 \times 1.65 \\ &= 3.13 \text{ roll} \gg 3 \text{ roll} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Busa merimes yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 3 roll.

9. *Safety Stock* untuk *Swedecream*

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 2.59 \times 1.65 \\ &= 4.27 \text{ roll} \gg 4 \text{ roll} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock swedecream* yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 4 roll.

10. *Safety Stock* untuk Kulit putih

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 3.89 \times 1.65 \\ &= 6.41 \text{ roll} \gg 6 \text{ roll} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Kulit putih yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 6 roll.

11. *Safety Stock* untuk Tapak *all time*

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 106.94 \times 1.65 \\ &= 176.45 \text{ pasang} \gg 176 \text{ pasang} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Tapak *all time* yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 176 pasang.

12. *Safety Stock* untuk Kulit sapi

$$\begin{aligned} \text{Safety stock} &= 4.65 \times 1.65 \\ &= 7.67 \text{ roll} \gg 8 \text{ roll} \end{aligned}$$

Maka, *safety stock* Kulit sapi yang harus dimiliki perusahaan adalah sebanyak 8 roll

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Kesimpulan yang diperoleh dari hasil analisa penelitian yang telah dilaksanakan ini diantaranya sebagai berikut:

1. CV. Kotama (Produksi sepatu) saat ini bidang usaha yang dijalankan berbentuk CV dan merupakan produk kreatif (leveransir) bidang industri yang produksinya adalah sepatu.
2. Total biaya pemesanan barang CV. Kotama periode 2024 adalah Rp. 12.900.000,- dengan rincian dari PD. Golden Bersama sebesar Rp 7.400.000,- dan Berkah *Leather* sebesar Rp 5.500.000,- dan biaya pemesanan barang per bahan baku pada *supplier* PD. Golden Bersama sebesar Rp 39.362,- dan pada Berkah *Leather* sebesar Rp 39.286,-
3. Biaya penyimpanan barang di gudang CV. Kotama periode 2024 terhitung sebesar Rp. 115,- per bahan baku dan untuk total keseluruhannya adalah Rp 2.761.750,-
4. Dari hasil peneilitan dapat disimpulkan biaya persediaan barang didapatkan sejumlah Rp 5.923.118,- merupakan biaya yang standart dalam satu tahun untuk sebuah perusahaan CV.
5. Diperoleh *Safety stock* dari masing masing bahan baku pada CV. Kotama yaitu *Latex* (24.6 kg), lem 505 H (9 kaleng), lem 95 NH (9 kaleng), pencuci 310 (8 kaleng), Mata ayam (102 pcs), Kepala resleting (731 pcs),

upper (4 roll), busa merimes (3 roll), *swedecream* (4 roll), kulit putih (6 roll), tapak *all time* (176 pasang), kulit sapi (8 roll).

5.2. Saran

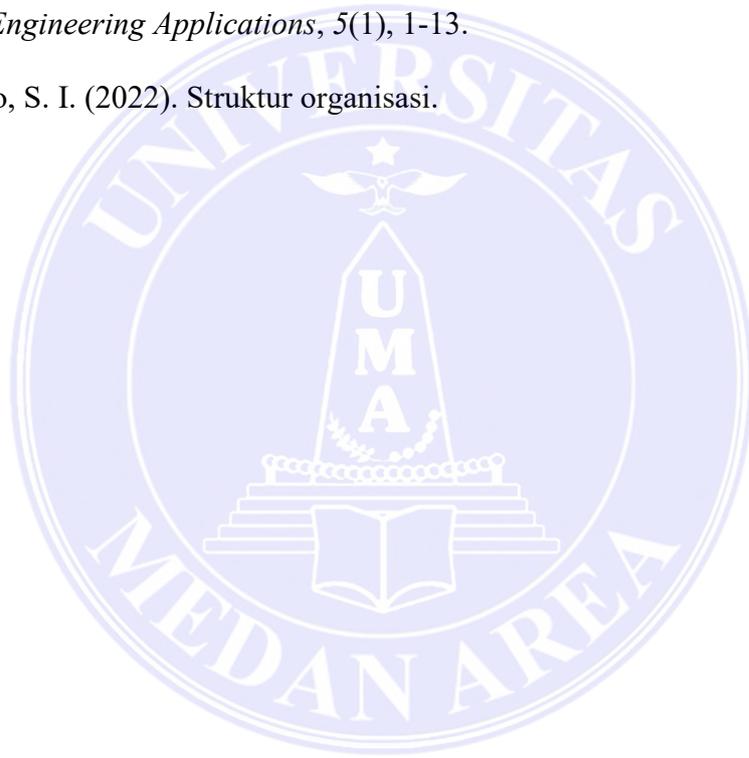
Setelah ditemukan beberapa kesimpulan, maka sebagai penutup laporan kerja praktek ini, penyusun akan mencoba memberi saran yang kiranya bermanfaat bagi perkembangan CV. Kotama (Produksi sepatu) yaitu :

1. CV. Kotama untuk meminimumkan biaya pemesanan dan agar *stock* tidak kosong harus menerapkan *Safety stock* untuk kelancaran lantai produksi dan kelancaran produktivitas karyawan.
2. CV. Kotama banyak memiliki kekurangan dalam hal managerial diberbagai bidang khususnya manajemen persediaan barang disarankan untuk dibenahi demi kemajuan perusahaan.

Daftar Pustaka

- Alfarabi, D. (2021). Proses Pengemasan RSS (Ribbed Smoked Sheet) dan Spesifikasi Mesin Press Hidrolik di PTPN XII Kebun Banjarsari.
- Anthony, A., Tanaamah, A. R., & Wijaya, A. F. (2017). Analisis Dan Perancangan Sistem Informasi Penjualan Berdasarkan Stok Gudang Berbasis Client Server (Studi Kasus Toko Grosir “Restu Anda”). *Jurnal Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer (JTIK)* p-ISSN, 2355, 7699.
- Dewi, N. N., SE, S. P., & Rodli, A. F. (2021). *Perilaku Organisasi*. Scopindo Media Pustaka.
- Lahu, E. P., & Sumarauw, J. S. (2017). Analisis pengendalian persediaan bahan baku guna meminimalkan biaya persediaan pada dunkin donuts manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 5(3).
- Laoli, S., Zai, K. S., & Lase, N. K. (2022). Penerapan Metode Economic Order Quantity (EOQ), Reorder Point (ROP), dan Safety Stock (SS) dalam Mengelola Manajemen Persediaan di Grand Kartika GunungSitoli. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 10(4), 1269-1279.
- Noerpratomo, A. (2018). Pengaruh persediaan bahan baku dan proses produksi terhadap kualitas produk di CV. Banyu Biru Connection. *Almana: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 2(2), 20-30.
- Naibaho, A. T. (2013). Analisis pengendalian internal persediaan bahan baku terhadap efektifitas pengelolaan persediaan bahan baku. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(3).

- Nursalim, R. (2024). *Rancang bangun sistem monitoring dan kontrol penggantian minyak Pelumas otomatis pada Mesin Jahit berbasis Internet of Things* (Doctoral dissertation, UIN Sunan Gunung Djati Bandung).
- Ramadhani, T. S., Suryadi, S., & Irmayani, D. (2018). Sistem Informasi Stok Gudang Pada Platinum Hotel Berbasis Web. *Informatika*, 6(2), 35-40.
- Surja, S., & Sanjaya, L. S. (2014). Perancangan Sistem Produksi, Persediaan, dan Pembelian PT. Maju Jaya Mulya. *ComTech: Computer, Mathematics and Engineering Applications*, 5(1), 1-13.
- Wahjono, S. I. (2022). Struktur organisasi.



Lampiran



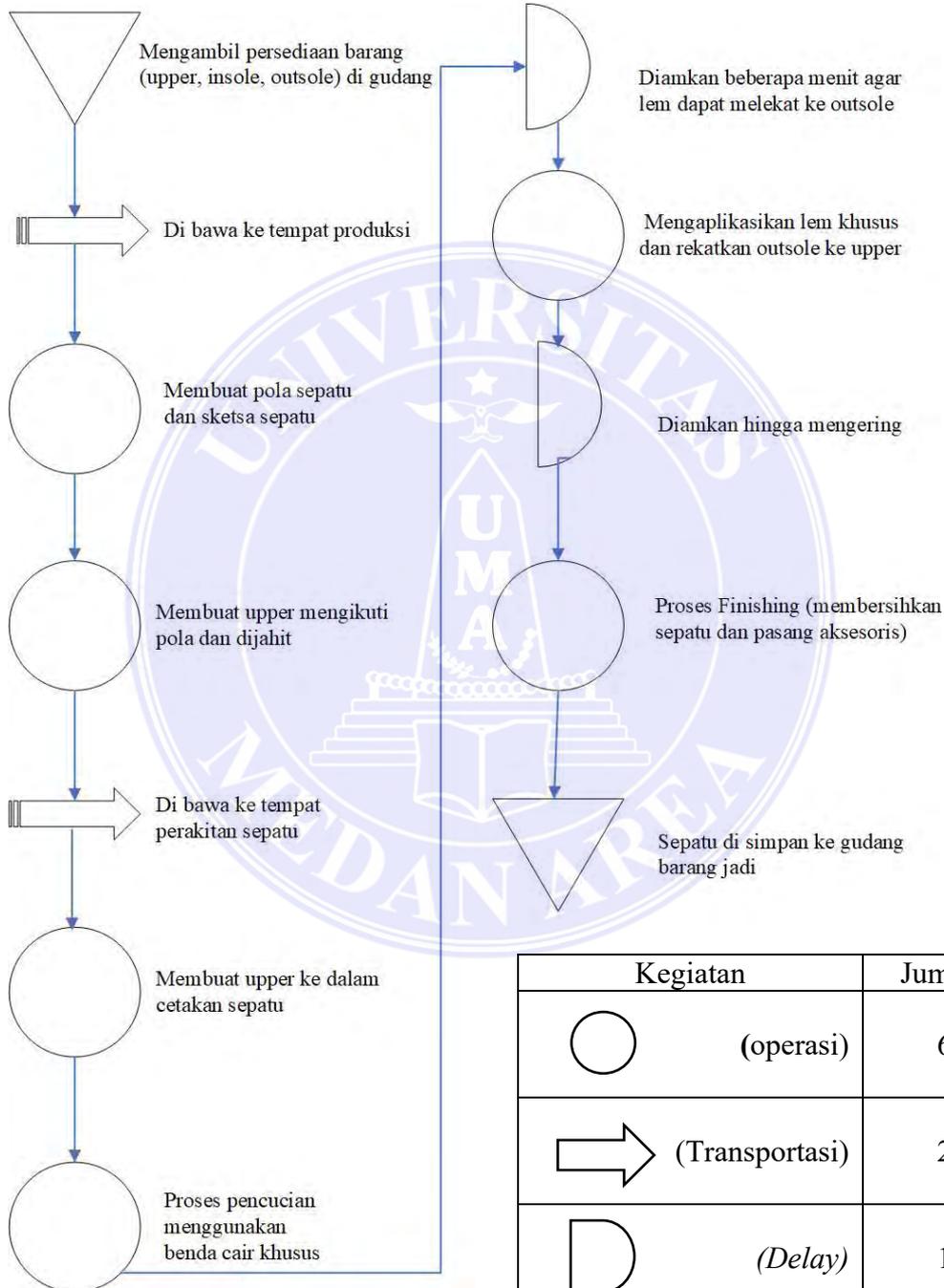
Foto Bersama Pemilik Perusahaan



Pencatatan *Stock* Bahan Baku di Gudang

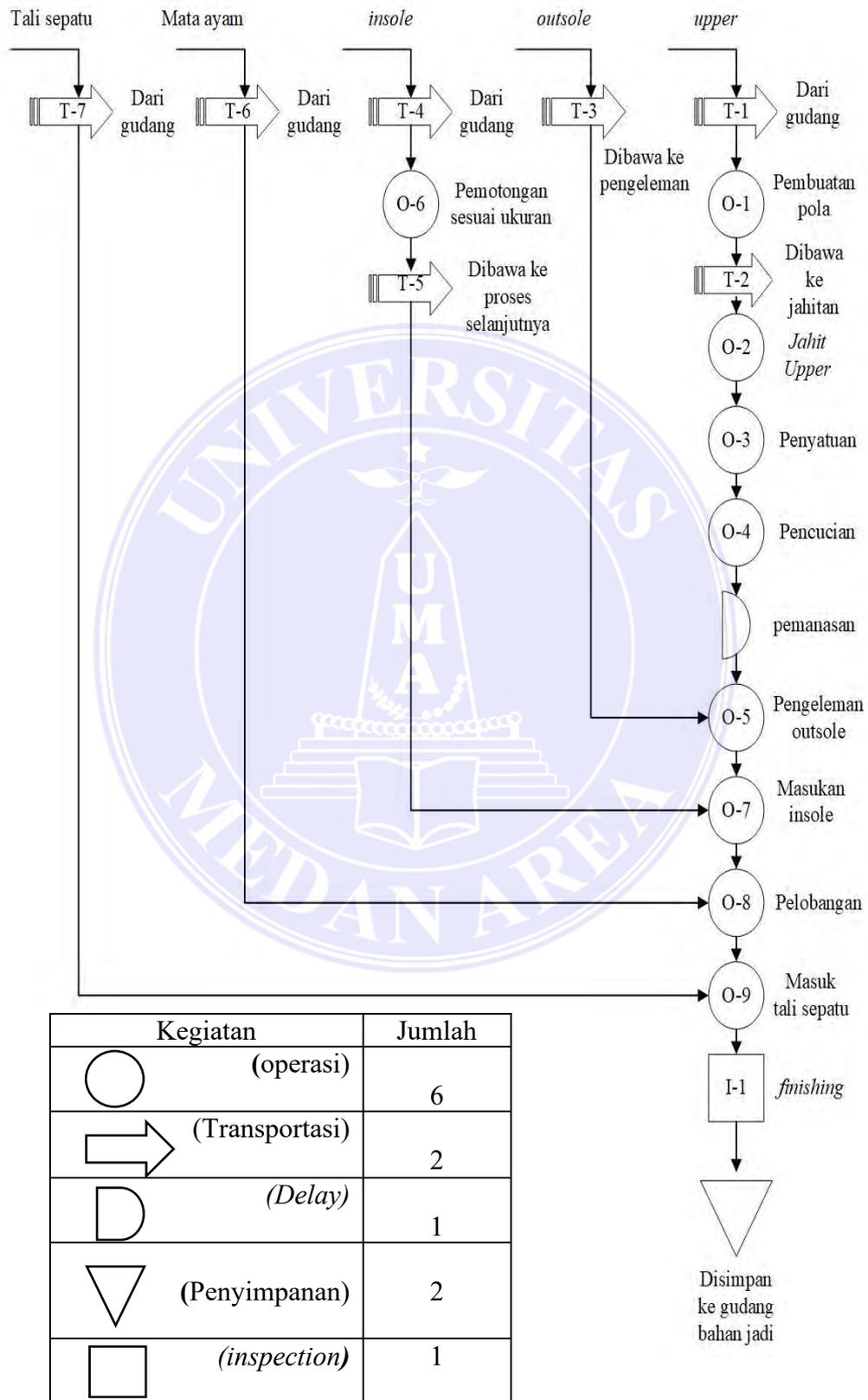
Flow Process Chart (FPC) CV. Kotama

Pekerjaan	: Pembuatan Sepatu
Nomor peta	: 01
Dipetakan oleh	: Wahyu Qurahman
Tanggal dipetakan	: 20 januari 2025

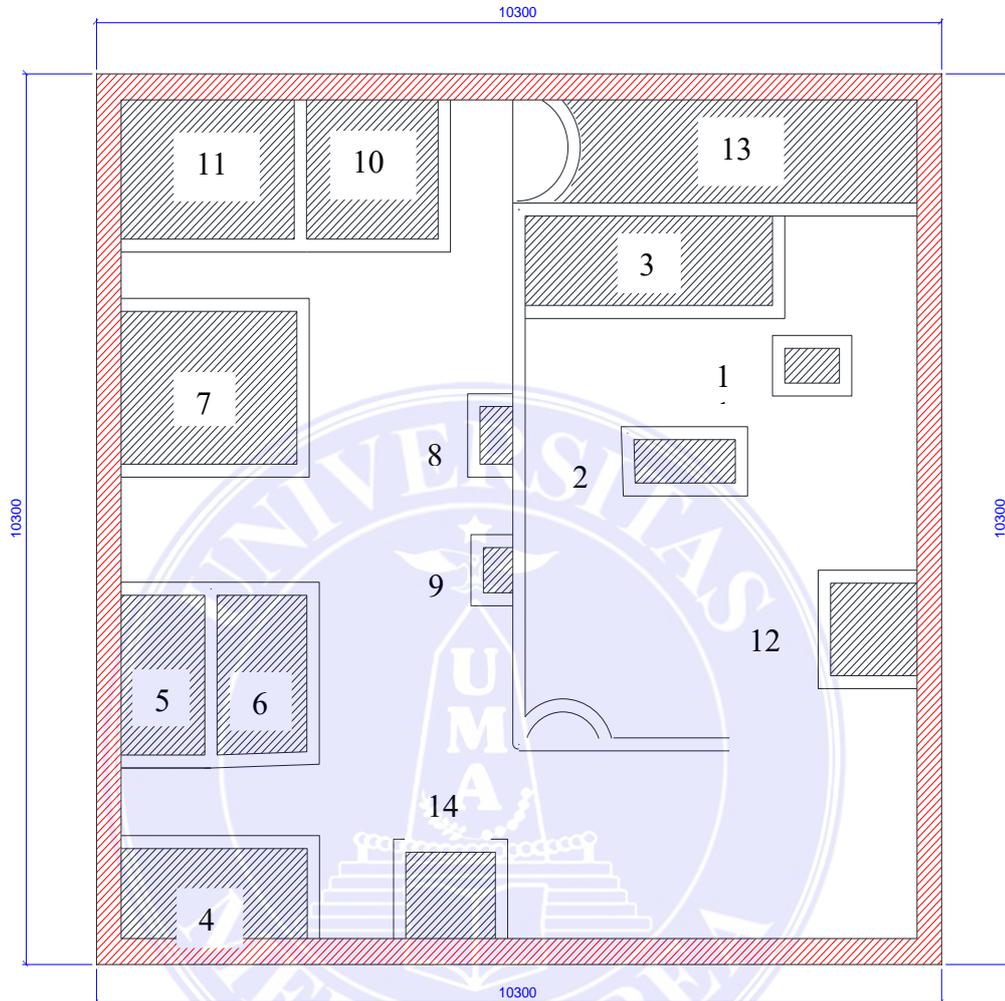


Kegiatan	Jumlah
○ (operasi)	6
➔ (Transportasi)	2
D (Delay)	1
▽ (Penyimpanan)	2

Operation Process Chart (OPC) CV. Kotama



Lay out 2D Lantai Produksi CV. Kotama



Keterangan :

1. Pembuatan Pola
2. *Cutting* Pola
3. Penjahitan *upper*
4. Perakitan *upper*
5. Perakitan sepatu
6. Pengeleman *outsole*
7. Penjahitan sepatu dan pengeringan serta pemanasan
8. Pengepresan logo aksesoris
9. *Finishing* dan *packaging*
10. Toilet
11. Musholla
12. Penjahitan *upper*
13. Gudang bahan baku
14. Meja pengawas

Surat Balasan Pelaksanaan Kerja Praktek



CV. KOTAMA

EXPORT QUALITY

Jl. A. R. Hakim No. 206 C - Medan

Alamat Jl. A.R. Hakim No.206 C
Sukaramai I – 20216,
Kota Medan – Prov. Sumatera Utara
Telp. 085261649765 Email : kotamashoes0110@gmail.com

Medan, 09 Desember 2024

Nomor : 490/ CV-KTM/ XII/ 2024
Lampiran : -
Perihal : Pelaksanaan Kerja Praktek

Kepada :
Yth. Dekan Fakultas Teknik
Universitas Medan Area
Jalan kolam No. 01 Medan Estate

Menindaklanjutan surat saudara Nomor : 464/FT.5/01.10/XII/2024 perihal permohonan kerja praktek :

No	NAMA	NPM	PROG.STUDI
1	Wahyu Qurahman	228150019	Teknik Industri

Dengan ini disampaikan bahwa pada prinsipnya Perusahaan dapat memberikan izin kepada mahasiswa bersangkutan untuk melaksanakan kerja praktek di CV. KOTAMA pada tanggal 01 Oktober s/d 20 Desember 2024.

Demikian disampaikan melalui surat ini.

CV. KOTAMA
Bagian Sumber Daya Manusia



M. Rusdi Rambe
Ka. Bagian SDM

Tembusan
1. Ka. Bagian SDM
2. File

Surat Keterangan Selesai Kerja Praktek



CV. KOTAMA

EXPORT QUALITY

Jl. A. R. Hakim No. 206 C - Medan

Alamat Jl. A.R. Hakim No.206 C
Sukaramai I – 20216,
Kota Medan – Prov. Sumatera Utara
Telp. 085261649765 Email : kotamashoes0110@gmail.com

Medan, 21 Desember 2024

Nomor : 520/ CV-KTM/ XII/ 2024
Lampiran : -
Perihal : Selesai Pelaksanaan Kerja Praktek

Kepada Yth :
Dekan Fakultas Teknik
Universitas Medan Area
Jalan kolam No. 01 Medan Estate

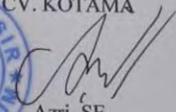
Menindaklanjutan surat saudara Nomor : 464/FT.5/01.10/XII/2024 tanggal 05 Desember 2024 dan surat izin pelaksanaan kerja praktek dari Kepala Bagian Sumber Daya Manusia CV. KOTAMA Nomor : 490/ CV-KTM/ XII/ 2024 tanggal 09 Desember 2024 Perihal Pelaksanaan Kerja Praktek menerangkan bahwa nama di bawah ini :

No	NAMA	NPM	PROG.STUDI
1	Wahyu Qurahman	228150019	Teknik Industri

Benar nama tersebut di atas telah selesai melaksanakan Kerja Praktek di CV. KOTAMA dari tanggal 01 Oktober s/d 20 Desember 2024

Demikian disampaikan melalui surat ini.

Hormat Kami
CV. KOTAMA


Azri, SE
 Direktur



Tembusan
- Pertinggal

Sertifikat Magang & Studi Independen Bersertifikat

